



Republika e Kosovës
Republika Kosova–Republic of Kosovo
Qeveria–Vlada–Government

RREGULLORE (QRK) NR. 07/2015 PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS TË MINISTRISË SË SHËNDETËSISË¹

REGULATION (GRK) NO. 07/2015 ON INTERNAL ORGANIZATION AND SYSTEMATIZATION OF JOBS OF THE MINISTRY OF HEALTH²

UREDBA (VRK) BR. 07/2015 O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MESTA U MINISTARSTVU ZDRAVSTVA³

¹ Rregullore (QRK) Nr. 07/2015 për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të Punës të Ministrisë së Shëndetësisë, miratuar në mbledhjen e 23 të Qeverisë së Republikës së Kosovës me vendim Nr. 04/23 me datë 15.04.2015

² Regulation (GRK) No.07/2015 on internal organization and systematization of jobs of the Ministry of Health, of approved on 23 meeting of the Government of the Republic of Kosovo with the decision No. 04/23 dt. 15.04.2015

³ Uredba (VRK) Br. 07/2015 o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Ministarstvu Zdravstva, usvojenje na 23 sednice Vlade Republike Kosova, odluku Br.04/23 od 15.04.2015

Qeveria e Republikës së Kosovës, Në mbështetje të nenit 93 (4) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, Në pajtim me nenin 34 paragrafi 1 të Ligjit Nr. 03/L-189 për Administratën Shtetërore (GZ Nr. 82 me datë 21 Tetor 2010), si dhe nenin 23 paragrafi 10 të Rregullores nr. 09/2012 për Standardet e Organizimit të Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës në Administratën Shtetërore, si dhe nenin 19 (6.2) të Rregullores së Punës së Qeverisë Nr. 09/2011 (GZ, nr.15, 12.09.2011, Miraton: RREGULLORE QRK - NR.07/2015 PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS TË MINISTRISË SË SHËNDETËSISË KREU I DISPOZITAT E PËRGJITHSHME I Neni 1 Qëllimi 1. Kjo Rregullore ka për qëllim përcaktimin e organizimit të brendshëm të Ministrisë së Shëndetësisë dhe organeve	Government of Republic of Kosovo, Pursuant to article 93 (4) of the Constitution of the Republic of Kosovo, In accordance with article 34, paragraph 1 of the Law No. 03/L-189 on the State Administration (OG No. 82, dated 21 October 2010), and article 23, paragraph 10 of the Regulation No. 09/2012 on the Standards of Internal Organization and Systematization of Working Positions in the State Administration, and article 19 (6.2) of the Government Rules of Procedure no. 09/2011 (OG, No. 15, 12.09.2011, Approves: REGULATION GRK - NO. 07/2015 ON INTERNAL ORGANIZATION AND SYSTEMATIZATION OF JOBS OF THE MINISTRY OF HEALTH CHAPTER I GENERAL PROVISIONS I Article 1 Purpose 1. This Regulation aims to determine the internal organization of the Ministry of Health and other bodies of the state administration	Vlada Republike Kosovo, Na osnovu člana 93 (4) Ustava Republike Kosovo, U skladu član 34 stav 1 Zakona br.03/L-189 o državnoj upravi (SL br. 82 od 21 Oktobar 2010), i sa članom 23 (10) Uredbe Br.09/2012 o standardima unutrašnje organizacije i sistematizacije radnih mesta u državnoj upravi, i sa članom 19 (6.2) Pravilnika o Radu Vlave Br. 09/2011 (SL, Br. 15, 12.09.2011), Usvaja: UREDBA VRK - BR. 07/2015 O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MESTA U MINISTARSTVU ZDRAVSTVA POGLAVLJE I OPŠTE ODREDBE I Član 1 Svrha 1. Svrha ovog Uredba je utvrđivanje unutrašnje organizacije Ministarstva zdravstva i drugih organa državne uprave
---	---	---

tjera të administratës shtetërore nën mbikëqyrjen e saj. 2. Përjashtimisht nga paragrafi 1 i këtij neni, me këtë Rregullore nuk përcaktohet organizimi i brendshëm i organeve të pavarura të administratës shtetërore nën mbikëqyrjen e Ministrisë së Shëndetësisë.	under its supervision. 2. Notwithstanding paragraph 1 of this article, by means of this Regulation there is not determined the internal organization of independent bodies of the state administration under the supervisions of the Ministry of Health.	koji su pod njenim nadzorom. 2. Izuzetno od stava 1 ovog člana, ovim Pravilnikom se ne propisuje unutrašnja organizacija nezavisnih organa državne uprave pod nadzorom Ministarstva zdravstva.
Neni 2 Fushëveprimi 1. Kjo Rregullore zbatohet për Ministrinë e Shëndetësisë dhe organet tjera të administratës shtetërore nën mbikëqyrjen e saj. 2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Ministrisë së Shëndetësisë dhe organeve të tjera të administratës shtetërore nën mbikëqyrjen e saj përcaktohen me Shtojcën 9 të Rregullores së Qeverisë Nr. 02/2011 për Fushat e Përgjegjësisë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive si dhe legjislacionin përkatës në fuqi. 2. Përjashtimisht nga paragrafi 1 i këtij neni, kjo Rregullore nuk zbatohet për organet e pavarura të administratës shtetërore nën mbikëqyrjen e Ministrisë së Shëndetësisë.	Article 2 Scope 1. This Regulation is implemented for the Minsitry of Health and other bodies of the state administration under its supervision. 2. The duties and responsibilities of the Ministry of Health and other bodies of the state administration under its supervision shall be defined by Annex 9 of the Government Regulation No. 02/2011 on the Scope of Administrative Responsibility of the Office of the Prime Minister and Ministries as well as the relevant legislation in power. 3. Notwithstanding paragraph 1 of this article, this Regulation shall not be applied to independent bodies of the state administration under the supervision of the Ministry of Health.	Član 2 Oblast delovanja 1. Ova Uredba se primenjuje na Ministarstvo zdravstva i druge organe državne uprave pod njenim nadzorom. 2. Dužnosti i odgovornosti Ministarstva zdravstva i drugih organa državne uprave pod njenim nadzorom propisuju se u Prilogu 9 vladinog Pravilnika br. 02/2011 o oblastima administrativne odgovornosti Kancelarije premijera i ministarstava, kao i relevantinim zakonodavstvom na snazi. 3. Izuzetno od stava 1 ovog člana, ovaj Pravilnik se ne primenjuje na nezavisne organe državne uprave pod nadzorom Ministarstva zdravstva.

KREU II ORGANIZIMI I BRENDSHËM I MINISTRISË SË SHËNDETËSISË II Neni 3 Struktura Organizative e Ministrisë së Shëndetësisë 1. Struktura organizative e Ministrisë së Shëndetësisë është si vijon: 1.1. Kabineti i Ministrit; 1.2. Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm; 1.3. Departamentet; dhe 1.4. Divizionet. 2. Numri i të punësuarve në këtë organ të lartë të administratës shtetërore është njëqind e pesëdhjetë e katër (154). Neni 4 Kabineti i Ministrit 1. Kabineti i Ministrit të Ministrisë së Shëndetësisë përbëhet nga: 1.1. Ministri;	CHAPTER II INTERNAL ORGANIZATION OF THE MINISTRY OF HEALTH II Article 3 Organizational Structure of the Ministry of Health 1. The organizational structure of the Ministry of Health is as follows: 1.1. The Office of the Minister; 1.2. The Office of the General Secretary; 1.3. Departments; and 1.4. Divisions. 2. The number of employees in this high body of the state administration is one hundred and fifty four (154). Article 4 The Office of the Minister 1. The Office of the Minister of Health consists of: 1.1. The Minister;	POGLAVLJE II UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA MINISTARSTVA ZDRAVSTVA Član 3 Organizaciona struktura Ministarstva zdravstva 1. Ministarstvo zdravstva ima sledeću organizacionu strukturu: 1.1. Kabinet ministra; 1.2. Kancelarija generalnog sekretara; 1.3. Departmani; i 1.4. Divizije. 2. U sklopu ovog višeg organa državne uprave nalaze se sto pedeset i četiri (154) radna mesta. Član 4 Kabinet ministra 1. Kabinet ministra zdravstva ima sledeći sastav: 1.1. Ministar;
---	---	--

1.2. Zëvendës Ministrat; 1.3. Këshilltarët Politik; dhe 1.4. Personeli Mbështetës. 2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Ministrit, Zëvendës-Ministrave, Këshilltarëve Politikë dhe Personelit Mbështetës përcaktohen me Rregulloren e Qeverisë Nr. 02/2011 për Fushat e Përgjegjësisë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive dhe legjislacionin përkatës në fuqi. 3. Numri i të punësuarve në Kabinetin e Ministrit është shtatëmbëdhjetë (17). Neni 5 Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm 1. Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm të Ministrisë së Shëndetësisë përbëhet nga: 1.1. Sekretari i Përgjithshëm; dhe 1.2. Personeli mbështetës. 2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sekretarit të Përgjithshëm përcaktohen me nenin 38 të Ligjit Nr. 03/L-189 për Administratën Shtetërore dhe legjislacionin përkatës në fuqi.	1.2. Vice Ministers; 1.3. Political Advisors; and 1.4. Supporting Personnel. 2. The duties and responsibilities of the Minister, Vice-Ministers, Political Advisors and the Supporting Personnel are defined by the Government Regulation No. 02/2011 on the Field of Administrative Responsibility of the Office of the Prime Minister and Ministries and the relevant legislation in power. 3. The number of employees in the Office of the Minister is seventeen (17). Article 5 The Office of the General Secretary 1. The Office of the General Secretary of the Ministry of Health consists of: 1.1. The General Secretary; and 1.2. Supporting personnel. 2. The duties and responsibilities of the General Secretary are defined by article 38 of the Law No. 03/L-189 on the State Administration and relevant legislation in power.	1.2. Zamenici ministra; 1.3. Politički savetnici i 1.4. Pomoćno osoblje. 2. Dužnosti i odgovornosti ministra, zamenika ministra, političkih savetnika i pomoćnog osoblja propisuju se vladinim Pravilnikom br.02/2011 o oblastima administrativne odgovornosti Kancelarije premijera i ministara, kao i relevantnim zakonodavstvom na snazi. 3. U sklopu Kabineta ministra nalaze se sedamnaest (17) radna mesta. Član 5 Kancelarija generalnog sekretara 1. Kancelarija generalnog sekretara Ministarstva zdravstva ima sledeći sastav: 1.1. Generalni sekretar i 1.2. Pomoćno osoblje. 2. Dužnosti i odgovornosti generalnog sekretara propisuju se na osnovu člana 38 Zakona br.03/L-189 o državnoj upravi i relevantnim zakonodavstvom na snazi.
--	--	---

3. Detyrat dhe përgjegjësitë e personelit mbështetës të Zyrës së Sekretarit të Përgjithshëm përcaktohen me legjislacionin për shërbimin civil në fuqi. 4. Numri i të punësuarve në Zyrën e Sekretarit të Përgjithshëm është tre (3).	3. The duties and responsibilities of the supporting personnel of the Office of the General Secretary shall be defined by the legislation on civil service in power. 4. The number of employees in the Office of the General Secretary is three (3).	3. Dužnosti i odgovornosti pomoćnog osoblja Kancelarije generalnog sekretara propisuju se na osnovu zakonodavstva o civilnoj službi koje je na snazi. 4. U sklopu Kancelarije generalnog sekretara nalaze se tri (3) radna mesta.
Neni 6 Departamentet dhe Divizionet e Ministritë së Shëndetësisë	Article 6 The Departments and Divisions of the Ministry of Health	Član 6 Departmani i divizije Ministarstva zdravstva
1. Departamenti për Zhvillim Strategjik Shëndetësor; 1.1. Divizioni i Planifikimit Strategjik në Shëndetësi; 1.2. Divizioni i Monitorimit dhe Vlerësimit; 1.3. Divizioni i Cilësisë, Sigurisë së Shërbimeve të Kujdesit Shëndetësor; 1.4. Divizioni i Licencimit dhe Akreditimit të Institucioneve Shëndetësore; 1.5. Divizioni i Infrastrukturës; 1.6. Divizioni i të Drejtave të Qytetarëve në Kujdesin Shëndetësor.	1. The Department for Strategic Health Development; 1.1. Division of Strategic Planning in Health; 1.2. Monitoring and Evaluation Division; 1.3. Division for Quality and Safety of health services; 1.4. Division for Licensing and Accreditation of health institutions; 1.5. Infrastructure Division; 1.6. Division for Rights of the citizens to health care.	1. Departman za zdravstveni strateški razvoj; 1.1. Divizija za strateško planiranje zdravstva; 1.2. Divizija za nadzor i procenu; 1.3. Divizija za kvalitet i bezbednost usluga zdravstvene zaštite; 1.4. Divizija za licenciranje i akreditaciju zdravstvenih ustanova; 1.5. Divizija za infrastrukturu; 1.6. Divizija za prava građana na zdravstvenu zaštitu.

2. Departamenti i Shërbimeve Shëndetësore; 2.1. Divizioni i Shëndetit Mendor; 2.2. Divizioni i Shëndetit të Nënës dhe Fëmijës; 2.3. Divizioni i Shërbimeve të Veçanta Shëndetësore; 2.4. Divizioni i Infermierisë. 3. Divizioni i Kujdesit Parësor Shëndetësor; 4. Divizioni Spitalor dhe Klinik Universitar i Kosovës; 5. Divizioni i Farmacisë; 6. Departamenti i Sistemit të Informimit Shëndetësor (SISh); 6.1. Divizioni i Planifikimit Strategjik të SISh; 6.2. Divizioni i Mbikëqyrjes së Funksionimit Operativ të SISh. 7. Departamenti për Integritet Evropian dhe Koordinim të Politikave;	2. Department of Health Services; 2.1. Mental Health Division; 2.2. Division for mother and child health; 2.3. Division for specific health services; 2.4. Nursery Division. 3. Division of Primary Health Care; 4. Division of Hospital and University Clinic of Kosova; 5. Division of Pharmacy; 6. The Department of the Health Information System (HIS); 6.1. Division of Strategic Planning of HIS; 6.2. Division of the Supervision of Operative Functioning of HIS. 7. The Department for European Integration and Policy Coordination:	2. Departman za zdravstvene usluge; 2.1. Divizija za mentalno zdravlje; 2.2. Divizija za zdravlje majke i deteta; 2.3. Divizija za posebne zdravstvene usluge; 2.4. Divizija za sestinstvo. 3. Divizija za primarnu zdravstvenu zaštitu; 4. Divizija za univerzitetsku, bolničku i kliničku službu; 5. Farmaceutska divizija; 6. Departman za zdravstveni informacioni sistem (ZIS): 6.1. Divizija za strateško planiranje ZIS-a; 6.2. Divizija za nadzor operativnog funkcionisanja ZIS-a; 7. Departman za evropske integracije i koordinaciju politika:
--	--	---

7.1. Divizioni për Integrimi Evropiane;	7.1. Division for European Integrations;	7.1. Divizija za evropske integracije;
7.2. Divizioni për Koordinimin e Politikave;	7.2. Division for Policy Coordination;	7.2. Divizija za koordinaciju politika;
8. Departamenti Ligjor;	8. Legal Department:	8. Pravni departman:
8.1. Divizioni për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit;	8.1. Division for the Drafting and Harmonization of Legislation;	8.1. Divizija za izradu i usklađivanje zakonodavstva;
8.2. Divizioni për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Legjislacionit dhe Bashkëpunimin ndër-institucional.	8.2. Division for the Supervision of the Implementation of Legislation and Inter-institutional Cooperation.	8.2. Divizija za nadzor primene zakonodavstva i međuinstitucionalnu saradnju.
9. Departamenti shëndetësor i burgjeve.	9. Health Departman in Jails.	9. Zdravstveni departman za zatvore.
10. Departamenti i Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme:	10. Department of Finances and General Services;	10. Departman za finansije i osnovne usluge:
10.1. Divizioni i Burimeve Njerëzore;	10.1. Human Resources Division;	10.1. Divizija za ljudske resurse;
10.2. Divizioni për Buxhet dhe Financa;	10.2. Division for Budget and Finances;	10.2. Divizija za budžet i finansije;
10.3. Divizioni i TI-së dhe Shërbimeve Logjistike;	10.3. Division for Information Technology and Logistic Services.	10.3. Divizija za informativnu tehnologiju i logističke usluge.
11. Divizioni i Auditimit të Brendshëm;	11. Procurement Division;	11. Divizija za nabavke;
12. Divizioni i Prokurimit;	12. Internal Audit Division;	12. Divizija za unutrašnju reviziju;

13. Divizioni i Komunikimit Publik. Neni 7 Departamenti për Zhvillim Strategjik Shëndetësor 1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Zhvillimit Strategjik Shëndetësor, janë: 1.1. Propozon, harton dhe mbikëqyrë zbatimin e dokumenteve të politikave/strategjive për shërbime shëndetësore nëpërmjet sistemit të përcaktuar të politikë-bërjes dhe monitorimit dhe të vlerësimit; 1.2. Propozon, harton dhe mbikëqyrë zbatimin e kornizës ligjore për përmirësimin e sistemit të kujdesit shëndetësor, në pajtim me standardet dhe normat ndërkombëtare; 1.3. Planifikon aktivitetet për zhvillimin dhe menaxhimin strategjik të sektorit të shëndetësisë në pajtim me mundësitë financiare në dispozicion; 1.4. Ofron këshilla profesionale për zbatimin e legjislacionit dhe dokumenteve të politikave në fushën e sistemit shëndetësor;	13. Public Communication Division. Article 7 Department for Strategic Health Development 1. The duties and responsibilities of the Department of Strategic Health Development are the following: 1.1. Proposes, drafts and monitors the implementation of documentation of policies/strategies for health services through the defined monitoring and evaluating system; 1.2. Proposes, drafts and ensures the implementation of the legal framework for the improvement of the health care system, in accordance with international standards and norms; 1.3. Plans activities for the development and strategic managing of the health sector in compliance with the financial possibilities available; 1.4. Provides professional advices for the implementation of the legislation and policy documents in the field of the health system;	13. Divizija za javnu komunikaciju. Član 7 Departman za zdravstveni strateški razvoj 1. Dužnosti i odgovornosti Departmana za zdravstveni strateški razvoj su sledeće: 1.1. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje političkih i strateških dokumenata za zdravstvene usluge, preko sistema definisanog monitoring i ocenjivanja; 1.2. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje pravnog okvira za unapređenje sistema zdravstvene zaštite, u skladu sa međunarodnim standardima i normativama; 1.3. Planira aktivnosti u vezi razvoja strateškog menadžmenta u zdravstvenom sektoru, u skladu sa raspoloživim finansijskim mogućnostima; 1.4. Pruža stručne savete u vezi primene zakonodavstva I dokumenata u okviru politika iz oblasti zdravstvenog sistema;
--	---	---

1.5. Ofron mbështetje në zhvillimin profesional të burimeve njerëzore në sektorin e shëndetësisë. 1.6. Ofron mbështetje në përcaktimin e nevojave për zhvillimin e infrastrukturës shëndetësore, përfshirë ndërtesat dhe pajisjet mjekësore. 2. Udhëheqësi i Departamentit për Zhvillim Strategjik Shëndetësor raporton tek Sekretari i Përgjithshëm. 3. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë divizionet si vijon: 3.1. Divizioni i Planifikimit Strategjik në Shëndetësi; 3.2. Divizioni i Monitorimit dhe Vlerësimit; 3.3. Divizioni i Cilësisë dhe Sigurisë së Shërbimeve të Kujdesit Shëndetësor; 3.4. Divizioni i Licencimit dhe Akreditimit të Institucioneve Shëndetësore ; 3.5. Divizioni i Infrastrukturës;	1.5. Provides supports in the professional development of human resources in the health setor. 1.6. Provides support in the determination of the needs for the developmet of the health infrastructure, including the facilities and medical equipment. 2. The Manager of the Department of Strategic Health Development reports to the General Secretary. 3. Within this Department there operate the following Divisions: 3.1. Division of Strategic Planning in Health; 3.2. Monitoring and Evaluating Division; 3.3. Division of Quality and Safety of health care services; 3.4. Division for Licensing and Accreditation of health institutions; 3.5. Infrastructure Division;	1.5. Pruža podršku u razvoju stručnih ljudskih resursa u zdravstvenom sektoru; 1.6. Pruža podršku u određivanju potreba za razvoj zdravstvene infrastrukture, uključujući objekte i medicinsku opremu. 2. Rukovodilac Departmana za zdravstveni strateški razvoj podnosi izveštaj generalnom sekretaru. 3. U okviru ovog Departmana nalaze se sledeće divizije: 3.1. Divizija za strateško planiranje zdravstva; 3.2. Divizija za nadzor i procenu; 3.3. Divizija za kvalitet i bezbednost usluga zdravstvene zaštite; 3.4. Divizija za licenciranje i akreditaciju zdravstvenih ustanova; 3.5. Divizija za infrastrukturu;
--	---	--

3.6. Divizioni i të Drejtave të Qytetarëve në Kujdesin Shëndetësor. 4. Numri i të punësuarve në Departamentin për Zhvillim Strategjik Shëndetësor është nëntëmbëdhjetë (19). Neni 8 Divizioni i Planifikimit Strategjik në Shëndetësi 1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Planifikimit Strategjik në Shëndetësi janë: 1.1. Propozon dhe koordinon hartimin dhe finalizimin e dokumenteve të politikave/strategjive për sektorin shëndetësor; 1.2. Planifikon zhvillimin koherent të sektorit publik, privat, dhe publiko–privat të shëndetësisë në kuadër të konceptit të shërbimeve të integruara mjekësore; 1.3. Planifikon projektet e partneritetit të mundshëm publiko–privat në sektorin e shëndetësisë; 1.4. Siguron koherencën e politikave dhe strategjive shëndetësore në	3.6. Division for citizens rights to health care. 4. The number of employees in the Department for Strategic Health Development is nineteen (19). Article 8 Division of Strategic Planning in Health 1. The duties and responsibilities of the Division of Strategic Planning in Health, are the following: 1.1. Proposes and coordinates the drafting and finalisation ensures the implementation of the policy/strategy documents for the health sector; 1.2. Plans the coherent development of the public, private and public-private sector of health within the concept of integrated medical services; 1.3. Plans the projects of possible public-private partnerships in the health sector; 1.4. Assures the coherence of health policies and strategies in the national and	3.6. Divizija za prava građana na zdravstvenu zaštitu. 4. U sklopu Departmana za zdravstveni strateški razvoj nalaze se devetnaest (19) radna mesta. Član 8 Divizija za strateško planiranje zdravstva 1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za strateško planiranje zdravstva: 1.1. Predlaže i koordinira izradu i finalizaciju političkih i strateških dokumenata za zdravstveni sektor; 1.2. Planira koherentni razvoj javnog, privatnog i javno-privatnog zdravstva u okviru koncepta integriranih zdravstvenih usluga; 1.3. Planira projekte mogućeg javno-privatnog partnerstva u zdravstvenom sektoru; 1.4. Obezbeđuje usklađenost zdravstvenih politika i strategija na
--	---	---

rrafshin mbarëkombëtar dhe ndërkombëtar. 2. Udhëheqësi i Divizionit të Planifikimit Strategjik në Shëndetësi raporton tek Udhëheqësi i Departamentit. 3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Planifikimit Strategjik në Shëndetësi është tre (3). Neni 9 Divizioni i Monitorimit dhe Vlerësimit 1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Monitorimit dhe Vlerësimit janë: 1.1. Grumbullon dhe analizon të gjitha raportet monitoruese dhe vlerësuese vendore dhe ndërkombëtare që kanë të bëjnë me zbatimin e politikave/strategjive dhe legjislacionit në fuqi në fushën e shëndetësisë; 1.2. Përcjellë indikatorët kryesor të shëndetit, vlerëson përmbushjen e tyre në aspektin e kosto/efektivitetit të shërbimeve dhe harton raporte periodike; 1.3. Koordinon aktivitetet me	international filed. 2. The Manager of the Division of Strategic Planning in Health reports to the Manager of the Department. 3. The number of employees in the Division of Strategic Planning in Health is three (3). Article 9 Monitoring and Evaluating Division 1. The duties and responsibilities of the Monitoring and Evaluating Division are the following: 1.1. Monitors, evaluates and reports on the implementation of policies/strategies and the legislation in power in the field of health; 1.2. Supervises the main health indicators, evaluates their fulfillment in the cost/efficiency aspect of services and drafts monthly reports; 1.3. Coordinates its activities with the	nacionalnom i međunarodnom nivou. 2. Rukovodilac Divizije za strateško planiranje zdravstva podnosi izveštaj rukovodiocu Departmana. 3. U sklopu Divizije za strateško planiranje zdravstva nalaze se tri (3) radna mest. Član 9 Divizija za nadzor i procenu 1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za nadzor i procenu su: 1.1. Prikuplja i analizira sve domaće i međunarodne izveštaje o nadzoru i proceni koji se odnose na sprovođenje politika-strategija i zakonodavstva na snazi iz zdravstvene oblasti; 1.2. Nadgleda glavne pokazatelje zdravlja, ocenjuje njihov učinak u pogledu troškova-efikasnosti usluga i podnosi periodične izveštaje; 1.3. Koordinira aktivnosti sa
--	---	--

Institutin Kombëtar të Shëndetit Publik, Entin Statistikor të Kosovës, Agjensionin e Financimit të Shëndetësisë dhe palët relevante kombëtare dhe ndërkombëtare. 2. Udhëheqësi i Divizionit të Monitorimit dhe Vlerësimit raporton tek Udhëheqësi i Departamentit. 3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Monitorimit dhe Vlerësimit është tre (3).	National Institute of Public Health, the Statistical Office of Kosovo and the Health Financing Agency and relevant national and international parities. 2. The Manager of the Monitoring and Evaluating Division reports to the Manager of the Department. 3. The number of employees in the Monitoring and Evaluating Division is three (3).	Nacionalnim institutom za javno zdravlje, Zavodom za statistiku Kosova i Agencijom za finansiranje zdravstva i relevantnim nacionalnim i međunarodnim strankama. 2. Rukovodilac Divizije za nadzor i procenu podnosi izveštaj rukovodiocu Departmana. 3. U sklopu Divizije za praćenje i procenu nalaze se tri (3) radna mesta.
Neni 10 Divizioni i Cilësisë dhe Sigurisë së Shërbimeve të Kujdesit Shëndetësor 1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Cilësi dhe Siguri të Shërbimeve të Kujdesit Shëndetësor janë: 1.1. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e politikave në lëmin e cilësisë së ofrimit të shërbimeve shëndetësore, sigurisë, licencimit dhe akreditimit; 1.2. Përcakton indikatorët e cilësisë dhe sigurisë së pacientëve gjatë shfrytëzimit të shërbimeve shëndetësore dhe përcjellë dinamikën e përmbushjes së tyre;	Article 10 Division of Quality and Safety of Health Care Services 1. The duties and responsibilities of the Division of Quality and Safety of health care services are: 1.1. Proposes, drafts and ensures the implementation of policies in the field of quality of health services and safety, licencing and accreditation; 1.2. Determines the quality and safety indicators of patients during the use of health services and monitors the dynamics of its fulfillment;	Član 10 Divizija za kvalitet i bezbednost usluga zdravstvene zaštite 1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za kvalitet i bezbednost usluga zdravstvene zaštite: 1.1. Predlaže, vrši izradu i obezbeđuje sprovođenje politika iz oblasti pružanja zdravstvenih usluga, bezbednosti, licenciranja i akreditacije; 1.2. Određuje indikatore kvaliteta i bezbednosti pacijenata tokom korišćenja zdravstvenih usluga i prati dinamiku njihovog ispunjenja;

1.3. Ofron mbështetje në organizimin e trajnimit të profesionistëve shëndetësorë për përdorimin e instrumenteve që masin indikatorët relevant. 2. Udhëheqësi i Divizionit për Cilësi dhe Siguri të Shërbimeve të Kujdesit Shëndetësor raporton tek Udhëheqësi i Departamentit. 3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Cilësi dhe Siguri të Shërbimeve të Kujdesit Shëndetësor është dy (2).	1.3. Provides supports in the organization of trainings of health professionals for the use of instruments that measure the relevant indicators. 2. The Manager of the Division for Quality and Safety of health care services reports to the Manager of the Department. 3. The number of employees in the Division for Quality, Safety, Licensing and Accreditation is two (2).	1.3. Pruža podršku u organizovanju obuke zdravstvenih stručnjaka za upotrebu instrumenata koji mere relevantne pokazatelje. 2. Rukovodilac Divizije za kvalitet i bezbednost usluga zdravstvene zaštite podnosi izveštaj rukovodiocu Departmana. 3. U sklopu Divizije za kvalitet i bezbednost usluga zdravstvene zaštite nalaze se dva (2) radna mesta.
Neni 11 Divizioni i Licencimit dhe Akreditimit të Institucioneve Shëndetësore 1. Detyrat dhe Përgjegjësitë e Divizionit për Licencim dhe Akreditim të Institucioneve Shëndetësore janë: 1.1. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e politikave në lëmin e licencimit dhe akreditimit të institucioneve shëndetësore; 1.2. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e standardeve dhe kriterëve për licencimin dhe akreditimin e institucioneve shëndetësore dhe	Article 11 Division for Licensing and accreditation of health institutions 1. Duties and responsibilities of the Division for Licensing and Accreditation of Health Institutions are the following: 1.1. Proposes, drafts and assures the implementation of the policies in the field of licensing and accreditation of health institutions; 1.2. Proposes, drafts and ensure implementation of the standart criteria for the licensing and accreditation of health institutions and monitors the dynamics of	Član 11 Divizija za licenciranje i akreditaciju zdravstvenih ustanova 1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za licenciranje i akreditaciju zdravstvenih ustanova: 1.1. Predlaže, vrši izradu i obezbeđuje primenu politika u okviru licenciranja i akreditacije zdravstvenih ustanova; 1.2. Predlaže, izrađuje i osigurava implementaciju standarda i kriterijuma za licenciranje i akreditaciju zdravstvenih ustanova i prati dinamiku

përcjellë dinamikën e përmbushjes së tyre; 1.3. Ofron mbështetje në organizimin e trajnimit të profesionistëve shëndetësor për zbatimin e standardeve dhe kritereve të nevojshme për licencimin e institucioneve shëndetësore në sektorin publik dhe privat të shëndetësisë. 2. Udhëheqësi i Divizionit për Licencim dhe Akreditim të Institucioneve Shëndetësore raporton tek Udhëheqësi i Departamentit. 3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Licencim dhe Akreditim të Institucioneve Shëndetësore është katër (4). Neni 12 Divizioni i Infrastrukturës 1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Infrastrukturës janë: 1.1. Identifikon dhe planifikon nevojat prioritare për investime kapitale në infrastrukturën shëndetësore;	its fulfillment; 1.3. Provides support in the organizing of training of health professionals for the implementation of criteria and necessary standards for the licensing of health institutions in the public and private health sector. 2. The Manager of the Division for Licensing and Accreditation of Health Institutions reports to the Manager of the Department. 3. The number of employees in the Division for Licensing and Accreditation is four (4). Article 12 Infrastructure Division 1. The duties and responsibilities of the Infrastructure Division are the following: 1.1. Identified and plan the priority needs for capital investments in the health infrastructure;	njihovog ispunjavanja; 1.3. Pruža podršku u organizovanju obuke zdravstvenih stručnjaka za primenu neophodnih kriterijuma i standarda za licenciranje zdravstvenih ustanova u javnom i privatnom zdravstvenom sektoru. 2. Rukovodilac Divizije za licenciranje i akreditaciju zdravstvenih ustanova podnosi izveštaj rukovodiocu Departmana. 3. U sklopu Divizije za licenciranje i akreditaciju zdravstvenih ustanova nalaze se četiri (4) radna mesta. Član 12 Divizija za infrastrukturu 1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za infrastrukturu su sledeće: 1.1. Identifikuje i planira prioritete potrebe za kapitalne investicije u zdravstvenoj infrastrukturi;
---	--	---

1.2. Koordinon, monitoron, dhe raporton për dinamikën e realizimit të projekteve kapitale; 1.3. Siguron zbatimin e standardeve dhe legjislacionit përkatës për infrastrukturën shëndetësore të përcaktuara me standardet e Bashkimit Evropian dhe dokumentet përkatëse ndërkombëtare. 2. Udhëheqësi i Divizionit të Infrastrukturës raporton tek Udhëheqësi i Departamentit. 3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Infrastrukturës është dy (2). Neni 13 Divizioni i të Drejtave të Qytetarëve në Kujdesin Shëndetësor 1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizioni për të Drejtat e Qytetarëve në Kujdesin Shëndetësor janë: 1.1. Siguron zbatimin e standardeve dhe legjislacionit përkatës përkitazi me të drejtat e qytetarëve në kujdes shëndetësor; 1.2. Koordinon aktivitetet me organet e Ministrisë së Shëndetësisë dhe	1.2. Coordinates, monitors and reports on the dynamics of the realization of capital projects; 1.3. Ensures the implementation of standards and the relevant legislation for the health infrastructure as defined by the Directives of the European Union and relevant international documents. 2. The Manager of the Infrastructure Division reports to the Manager of the Department. 3. The number of employees in the Infrastructure Division is two (2). Article 13 Division of Right of Citizens to Health Care 1. The duties and responsibilities of the Division of the Right of Citizens in Health Care are the following: 1.1. Assures the implementation of standards and the relevant legislation regarding the rights of citizens in health care; 1.2. Coordinates the activities with bodies of the Ministry of Health and chambers of	1.2. Koordinira, prati i izveštava o dinamici realizacije kapitalnih projekata; 1.3. Obezbeđuje primenu standarda i relevantnog zakonodavstva u vezi zdravstvene infrastrukture koji su utvrđeni direktivama Evropske unije i relevantnim međunarodnim dokumentima. 2. Rukovodilac Divizije za infrastrukturu podnosi izveštaj rukovodiocu Departmana. 3. U sklopu Divizije za infrastrukturu nalaze se dva (2) radna mesta. Član 13 Divizija za prava građana na zdravstvenu zaštitu 1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za prava građana na zdravstvenu zaštitu: 1.1. Obezbeđuje primenu standarda i odgovarajućeg zakonodavstva u vezi sa pravima građana na zdravstvenu zaštitu; 1.2. Koordinira aktivnosti organa Ministarstva zdravstva i komora
---	--	--

Odave të Profesionistëve shëndetësor që merren me çështje etike dhe profesionale gjatë ushtrimit të profesioneve shëndetësore 2. Udhëheqësi i Divizionit për të Drejtat e Qytetarëve në Kujdesin Shëndetësor raporton tek Udhëheqësi i Departamentit. 3. Numri i të punësuarve në Divizionin për të Drejtat e Qytetarëve në Kujdesin Shëndetësor është tre (3) Neni 14 Departamenti i Shërbimeve Shëndetësore 1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Shërbimeve Shëndetësore janë: 1.1. Monitoron cilësinë e menaxhimit të institucioneve në të gjitha nivelet dhe format e organizimit të sektorit shëndetësor; 1.2. Ofron mbështetje në koordinimin e funksionimit të institucioneve shëndetësore dhe siguron integrimin optimal të shërbimeve të kujdesit shëndetësor në të gjitha nivelet; 1.3. Siguron ndërlidhjen e shërbimeve	health professionals dealing with ethical and professional issues during the exercising of health professions; 2. The Manager of the Division for Rights of Citizens to Health Care reports to the Manager of the Department. 3. The number of employees in the Division for Rights of Citizens to Health Care in three (3). Article 14 Department of Health Service 1. The duties and responsibilities of the Health Service Department are the following: 1.1. Monitors the management quality of institutions of all levels and forms of organizing of the health sector; 1.2. Provides support in the coordination of health institutions functioning and ensures the optimal integration of health care services in all levels; 1.3. Ensures the harmonization of public	zdravstvenih stručnjaka koji razmatraju stručna i etička pitanja tokom obavljanja zdravstvene delatnosti; 2. Rukovodilac Divizije za prava građana na zdravstvenu zaštitu podnosi izveštaj rukovodiocu Departmana. 3. U sklopu Divizije za prava građanana na zdravstvenu zaštitu nalaze se tri (3) radna mesta. Član 14 Departman za zdravstvene usluge 1. Dužnosti i odgovornosti Departmana za zdravstvene usluge su sledeće: 1.1. Nadgleda kvalitet menadžiranja institucija na svim nivoima zdravstvenog sektora i oblike organizacije zdravstvenog sektora; 1.2. Pruža podršku u koordinaciji funkcionisanja zdravstvenih ustanova i obezbeđuje optimalnu integraciju zdravstvenih usluga na svim nivoima; 1.3. Obezbeđuje povezanost javnih i
---	---	--

publike dhe private shëndetësore me shërbimet shëndetësore të ofruara nga organizatat qeveritare dhe jo qeveritare; 1.4. Këshillon dhe ndihmon në hartimin e politikave/strategjive dhe legjislacionin që ka të bëjë me shërbimet e kujdesit shëndetësor; 1.5. Monitoron dhe raporton mbi aktivitetet e shërbimeve të kujdesit shëndetësor që zhvillohen në kuadër të partneritetit publiko–privat. 2. Udhëheqësi i Departamentit të Shërbimeve Shëndetësore raporton tek Sekretari i Përgjithshëm. 3. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet, si vijon: 3.1. Divizioni i Shëndetit Mendor; 3.2. Divizioni i Shëndetit të Nënës dhe Fëmijës; 3.3. Divizioni i Shërbimeve të Veçanta Shëndetësore; 3.4. Divizioni i Infermierisë. 4. Numri i të punësuarve në Departamentin e Shërbimeve Shëndetësore është shtatëmbëdhjetë (17).	and private health services with health services provided by the government and non-government organizations; 1.4. Assistance and advises in drafting of policies/strategies and the legislation dealing with health care services; 1.5. Monitors and reports on the health care services that are developed within the public-private partnership. 2. The Manager of the Department of Health Services reports to the General Secretary. 3. Within this Department there operate the following Divisions: 3.1. Mental Health Division; 3.2. Division for Mother and Child health 3.3. Division for special health care services 3.4. Nursery Division. 4. The number of employees in the Department of Health Services is seventeen (17).	privatnih zdravstvenih usluga sa uslugama koje se nude od strane vladinih i nevladinih organizacija; 1.4. Pruža savete i pomaže u izradi politika–strategija i zakonodavstva koje se odnose na usluge zdravstvene zaštite; 1.5. Prati i izveštava o aktivnostima usluga zdravstvene zaštite koje se razvijaju u okviru javno-privatnog partnerstva. 2. Rukovodilac Departmana za zdravstvene usluge podnosi izveštaj generalnom sekretaru. 3. U okviru ovog Departmana nalaze se sledeće divizije: 3.1. Divizija za mentalno zdravlje; 3.2. Divizija za zdravlje majke i deteta; 3.3. Divizija za posebne zdravstvene usluge; 3.4. Divizija za sestrinstvo. 4. U sklopu Departmana za zdravstvene usluge nalaze se sedamnaest (17) radna mesta.
--	--	---

Neni 15 Divizioni i Shëndetit Mendor	Article 15 Mental Health Division	Član 15 Divizija za mentalno zdravlje
1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Shëndetit Mendor janë: 1.1. Ndhmon në hartimin e dokumenteve të politikave/strategjive dhe legjislacionit që ka të bëjë me shëndetin mendor; 1.2. Koordinon dhe mbështetë mekanizmat e koordinimit në lëmin e shëndetit mendor; 1.3. Monitoron ofrimin e shërbimeve efektive dhe të koordinuara të shëndetit mendor në komunitet - pjesë e ShSKU; 1.4. Monitoron cilësinë e menaxhimit të institucioneve shëndetësore të shëndetit mendor të përcaktuara me legjislacion; 1.5. Monitoron zbatimin e dokumenteve të politikave/strategjive, dhe legjislacionit në lëmin e shëndetit mendor dhe të menaxhimit të substancave psiko-aktive; 1.6. Ofron mbështetje në koordinimin e shërbimeve të shëndetit mendor me	1. The duties and responsibilities of the Mental Health Division are the following: 1.1. Assists in drafting the policy/strategic documents and the legislation dealing with the mental health; 1.2. Coordinates and supports the coordination mechanisms in the field of mental health; 1.3. It will monitor the delivery of effective and coordinated mental health services in community – as a part of UCHS; 1.4. Monitors the management quality of health institutions of mental health as determined by the legislation; 1.5. Monitors the implementation of policy/strategic documents and the legislation in the field of mental health and abuse of psico-active substances; 1.6. Provides support in coordinating the services of mental health with family	1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za mentalno zdravlje: 1.1. Pomaže u izradi političkih–strateških dokumenata i zakonodavstva koje se odnose na mentalno zdravlje; 1.2. Koordinira i podržava mehanizme koordinacije u oblasti mentalnog zdravlja; 1.3. Nadgleda pružanje koordiniranih i efikasnih usluga mentalnog zdravlja u zajednici- deo UKBU; 1.4. Nadgleda kvalitet upravljanja zdravstvenih ustanova mentalnog zdravlja utvrđenim zakonom; 1.5. Nadgleda sprovođenje političkih, strateških dokumenata i zakonodavstva iz oblasti mentalnog zdravlja i menadžiranja psihoaktivnih supstanci; 1.6. Pruža podršku u koordinaciji usluga za mentalno zdravlje sa uslugama

shërbimet e mjekësisë familjare, shërbimet e mirëqenies sociale dhe shërbimet e shëndetit mendor të organizuara në kuadër të sektorit jo-qeveritar për të gjithë popullatën; 1.7. Monitoron aktivitetet e Bordeve të Vizitorëve të institucioneve të shëndetit mendor; 1.8. Përgatitë raporte periodike për aktivitetet e divizionit, në përgjithësi, dhe mbrojtjen e personave me aftësi të kufizuara në aspektin e shëndetit mendor, në veçanti; 2. Udhëheqësi i Divizionit të Shëndetit Mendor raporton tek Udhëheqësi i Departamentit. 3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Shëndetit Mendor është dy (2). Neni 16 Divizioni i Shëndetit të Nënës dhe Fëmijës 1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Shëndetit të Nënës dhe Fëmijës 1.1. Ndhmon në hartimin e politikave, strategjive dhe legjislacionit që ka të	medicine services, social welfare services and services of mental health organized within the non-governmental sector for the population; 1.7. Monitors the activities of the Boards of Visitors of mental health institutions; 1.8. Prepares periodic reports on the activities of the division in general and protection of persons with mental disabilities in particular; 2. Head of the Division of Mental Health reports to the Head of Department. 3. Number of employees in the Division of Mental Health is two (2). Article 16 Division for Mother's and Child's health 1. The duties and responsibilities of the Division of Mother's and Children's Health are the following: 1.1. Assists in drafting the policy/strategy documents and the legislation dealing with	porodične medicine, socijalnim uslugama i mentalnim zdravstvenim uslugama koje su organizovane u okviru nevladinog sektora za svo stanovništvo; 1.7. Prati aktivnosti Odbora za posetioce u institucijama mentalnog zdravlja; 1.8. Priprema periodične izveštaje o aktivnostima Divizije u celini, kao i o zaštiti osoba sa ograničenim sposobnostima, posebno u pogledu mentalnog zdravlja. 2. Rukovodilac Divizije za mentalno zdravlje podnosi izveštaj rukovodiocu Departmana. 3. U sklopu Divizije za mentalno zdravlje nalaze se dva (2) radna mesta. Član 16 Divizija za zdravlje majke i deteta 1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za zdravlje majke i deteta: 1.1. Pomaže u izradi politika, strategija i zakonodavstva koji seodnose na zdravlje
---	---	---

bëjë me shëndetin e nënës dhe fëmijës; 1.2. Koordinon dhe mbështetë mekanizmat e koordinimit në lëmin e shëndetit të nënës dhe fëmijës; 1.3. Monitoron ofrimin e shërbimeve efektive dhe të koordinuara në lëmin e shëndetit të nënës dhe fëmijës; 1.4. Monitoron cilësinë e menaxhimit të institucioneve në lëmin e shëndetit të nënës dhe fëmijës si pjesë e ShSKU; 1.5. Monitoron zbatimin e strategjive dhe legjislacionit që ka të bëjë me shëndetin e nënës dhe fëmijës; 1.6. Ofron mbështetje në koordinimin e shërbimeve në lëmin e shëndetit të nënës dhe fëmijës me shërbimet e mjekësisë familjare dhe me ShSKU; 1.7. Përgatitë raporte periodike përkitazi me shërbimet e shëndetit të nënës dhe fëmijës. 2. Udhëheqësi i Divizionit për Shëndetin e Nënës dhe Fëmijës raporton tek Udhëheqësi i Departamentit.	the mother's and children's health; 1.2. Coordinates and supports the coordination mechanisms in the field of mother's and children's health; 1.3. Monitors the effective and coordinated services in the field of maternal and child health; 1.4. Monitors the managing quality of health institutions in the field of mother's and children's health—part of UCHSK; 1.5. Monitors the implementation of policy/strategy documents and the legislation in the field mother's and children's health; 1.6. Provides support for the coordination of mother's and children's health services with family medicine services and clinical-hospital services; 1.7. Prepares periodical reports related to the mother's and children's health services. 2. The Manager of the Division of Mother's and Children's Health reports to the Manager of the Department.	majke i deteta; 1.2. Koordinira i podržava mehanizme koordinacije u oblasti zdravlja majke i deteta; 1.3. Koordiniranih usluga u oblasti zdravlja majke i deteta; 1.4. Nadgleda kvalitet upravljanja zdravstvenih ustanova u oblasti zdravlja majke i deteta kao deo UKBU; 1.5. Nadgleda sprovođenje strategija i zakonodavstva koji se odnose na zdravlje majke i deteta; 1.6. Pruža podršku u koordiniranju usluga u oblasti zdravlja majke i deteta sa uslugama porodične medicine i kliničkih bolničkih usluga; 1.7. Priprema periodične izveštaje koji se odnose na usluge zdravlja majke i deteta. 2. Rukovodilac Divizije za zdravlje majke i deteta podnosi izveštaj rukovodiocu Departmana.
---	--	--

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Shëndetit të Nënës dhe Fëmijës është dy (2) Neni 17 Divizioni i Shërbimeve të Veçanta Shëndetësore 1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Shërbimeve të Veçanta Shëndetësore janë: 1.1. Ndihmon në hartimin e dokumenteve të politikave/strategjive dhe legjislacionit në sektorët e mjekësisë së punës, mjekësisë sportive, mjekësisë fizikale dhe rehabilitimit, si dhe parandalimit dhe mjekimit të Tuberkulozes dhe HIV/AIDS-it; 1.2. Koordinon dhe mbështetë mekanizmat e koordinimit në sektorët e mjekësisë së punës, mjekësisë sportive, mjekësisë fizikale dhe rehabilitimit, si dhe parandalimit dhe mjekimit të Tuberkulozes dhe HIV/AIDS-it; 1.3. Monitoron ofrimin e shërbimeve në sektorët e mjekësisë së punës, mjekësisë sportive, mjekësisë fizikale dhe rehabilitimit, si dhe parandalimit	3. Number of employees in the Division of Mother and Child Health is two (2) Article 17 Division for Special Health Services 1. The duties and responsibilities of the Division of Special Health Services are the following: 1.1. Assists in drafting the documents of policies/strategies and legislation in the sector of occupational medicine, sports medicine, physical and rehabilitation medicine; as well as prevention of the treatment of Tuberculosis. HIV infection and AIDS; 1.2. Coordinates and supports the coordination mechanisms in the sectors of labor medicine , sports medicine, physical medicine and rehabilitation , and prevention and treatment of tuberculosis and HIV / AIDS; 1.3. Monitor the provision of services in the sectors of labor medicine, sports medicine, physical medicine and rehabilitation, and prevention and	3. U sklopu Divizije za zdravlje majke i deteta nalaze se dva (2) radna mesta. Član 17 Divizija za posebne zdravstvene usluge 1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za posebne zdravstvene usluge: 1.1. Pomaže u izradi političkih-strateških dokumenata i zakonodavstva koji se osnose na sektor medicine rada, sportske medicine, fizikalne medicine i rehabilitacije, kao i sprečavanja i lečenja tuberkuloze, HIV-AIDS; 1.2. Koordinira i podržava mehanizme koordinacije u sektoru medicine rada, sportske medicine, fizikalne medicine i rehabilitacije, kao i sprečavanja i lečenja tuberkuloze i HIV-AIDS; 1.3. Nadgleda pružanje usluga u sektoru medicine rada, sportske medicine, fizikalne medicine i rehabilitacije, kao i sprečavanja i lečenja tuberkuloze i HIV-
---	---	--

dhe mjekimit të Tuberkulozes dhe HIV/AIDS-it; 1.4. Monitoron cilësinë e menaxhimit të institucioneve shëndetësore në sektorin e shërbimeve shëndetësore në sektorët e mjekësisë së punës, mjekësisë sportive, mjekësisë fizikale dhe rehabilitimit, si dhe parandalimit dhe mjekimit të Tuberkulozes dhe HIV/AIDS-; 1.5. Monitoron zbatimin e politikave, strategjive dhe legjislacionit në sektorët e mjekësisë së punës, mjekësisë sportive, mjekësisë fizikale dhe rehabilitimit, si dhe parandalimit dhe mjekimit të Tuberkulozes dhe HIV/AIDS-it 1.6. Përgatitë raporte periodike për ofrimin e shërbimeve shëndetësore në sektorët e mjekësisë së punës, mjekësisë sportive, mjekësisë fizikale dhe rehabilitimit, si dhe parandalimit dhe mjekimit të Tuberkulozes dhe HIV/AIDS-it 2. Udhëheqësi i Divizionit të Shërbimeve të Veçanta Shëndetësore raporton tek Udhëheqësi i Departamentit.	treatment of tuberculosis and HIV/AIDS; 1.4. Monitor the quality of the management of health institutions in the sector of health services in the sectors of labor medicine, sports medicine, physical medicine and rehabilitation, and prevention and treatment of tuberculosis and HIV/AIDS; 1.5. Monitor the implementation of policies, strategies and legislation in the sectors of labor medicine, sports medicine, physical medicine and rehabilitation, and prevention and treatment of tuberculosis and HIV/AIDS; 1.6. Prepares Prepare periodic reports for the provision of health services in the sectors of labor medicine, sports medicine, physical medicine and rehabilitation, and prevention and treatment of tuberculosis and HIV/AIDS. 2. Head of the Division of Special Health Services reports to the Head of Department.	AIDS; 1.4. Nadgleda kvalitet upravljanja zdravstvenih ustanova u sektoru zdravstvenih usluga u sektoru medicine rada, sportske medicine, fizikalne medicine i rehabilitacije, kao i sprečavanja i lečenja tuberkuloze i HIV-AIDS; 1.5. Prati sprovođenje politika, strategija, zakonodavstva u sektoru medicine rada, sportske medicine, fizikalne medicine i rehabilitacije, kao i sprečavanja i lečenja tuberkuloze i HIV-AIDS; 1.6. Priprema periodične izveštaje o pružanju zdravstvenih usluga u sektoru medicine rada, sportske medicine, fizikalne medicine i rehabilitacije, kao i sprečavanja i lečenja tuberkuloze i HIV-AIDS. 2. Rukovodilac Divizije za posebne zdravstvene usluge podnosi izveštaj rukovodiocu Departmana.
--	---	--

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Shërbimeve të Veçanta Shëndetësore është katër (4). Neni 18 Divizioni i Infermierisë 1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Infermierisë janë: 1.1. Koordinon dhe ofron mbështetje për zhvillimin e edukimit të vazhdueshëm profesional të infermierëve në të gjitha nivelet e kujdesit shëndetësor; 1.2. Kontribuon në ndërtimin e kapaciteteve implementuese për edukimin infermierik; 1.3. Koordinon dhe siguron formalizimin e të gjitha programeve të nevojshme për edukimin infermierik; 1.4. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e standardeve infermierike dhe kriterëve për vlerësimin e personelit infermierik; 1.5. Vlerëson ndikimin e programeve trajnuese në përmirësimin e indikatorëve relevant të shëndetit.	3. Number of employees in the Division of Special Health Services is four (4). Article 18 Nursery Division 1. The duties and responsibilities of the Nursery Division are the following: 1.1. Coordinates and offers support for implementation of the continuous professional education of the nurses in all levels of health care; 1.2. Contributes to the establishing of implementing capacities for nursery education; 1.3. Coordinates and ensures the formalization of all necessary programs for the nursery education; 1.4. Proposes, drafts and ensures the implementation of nursery standards and criteria for the evaluation of the nursery personnel; 1.5. Evaluates the impact of the training programs to the improvement of the relevant health indicators.	3. U sklopu Divizije za posebne zdravstvene usluge nalaze se četiri (4) radna mesta. Član18 Divizijazasestrinstvo 1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za sestrinstvo su: 1.1. Koordinira i pruža podršku razvoju kontinuirane profesionalne edukacije sestrinstva na svim nivoima zdravstvene zaštite; 1.2. Doprinosi u izgradnji kapaciteta primenljivih za edukaciju sestrinstva; 1.3. Koordinira i obezbeđuje sprovođenje svih programa potrebnih za edukaciju sestrinstva; 1.4. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje primenu standarda za sestrinstvo i kriterijuma za procenu medicinskih sestara-tehničara; 1.5. Ocenjuje uticaj programa obuke u poboljšanju relevantnih pokazatelja zdravlja;
--	--	--

2. Udhëheqësi i Divizionit të Infermierisë raporton tek Udhëheqësi i Departamentit. 3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Infermierisë është shtatë (7).	2. The Manager of the Nursery Division reports to the Manager of the Department. 3. The number of employees in the Nursery Division is seven (7).	2. Rukovodilac Divizije za sestrinstvo podnosi izveštaj rukovodiocu Departmana. 3. U sklopu Divizije za sestrinstvo nalaze se sedam (7) radna mesta.
Neni 19 Divizioni i Shërbimit Spitalor dhe Klinik Universitar	Article 19 Division of Clinical University Hospital Service	Član 19 Divizija za univerzitetsku, bolničku i kliničku službu
1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Shërbimit Spitalor dhe Klinik Universitar të Kosovës janë: 1.1. Ndhmon në hartimin e dokumenteve të politikave/strategjive dhe legjislacionit që ka të bëjë me shërbimet që janë në kuadër të Shërbimit Spitalor dhe Klinik Universitar të Kosovës; 1.2. Monitoron zbatimin e legjislacionit në Shërbimin Spitalor dhe Klinik Universitar të Kosovës; 1.3. Koordinon aktivitetet në mes të Shërbimit Spitalor dhe Klinik Universitar të Kosovës me institucionet e nivelit parësor të kujdesit shëndetësor me qëllim të përparimit të sistemit të referimit si dhe integritetit optimal të shërbimeve specialiste dhe sub-specialiste me	1. Duties and responsibilities of the Division of Clinical University Hospital Service and Kosovo are: 1.1. Assist in drafting policy documents/strategies and legislation pertaining to services that are within the University Clinical Hospital Service and Kosovo; 1.2. Monitor the implementation of legislation and the Health Service Clinical University; 1.3. Coordinate activities between the University Clinical Hospital Service and institutions with a primary level of health care in order to improve the referral system and optimal integration services specialist and sub-specialist in Family Medicine program;	1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za univerzitetsku, bolničku i kliničku službu: 1.1. Pomaže u izradi političkih-strateških dokumenata i zakonodavstva koji se osnose na usluge koje su u okviru Univerzitetske bolničke i kliničke službe Kosova; 1.2. Prati sprovođenje zakonodavstva u Univerzitetskoj bolničkoj i kliničkoj službi Kosova; 1.3. Koordinira aktivnosti između Univerzitetske bolničke i kliničke službe Kosova sa ustanovama primarnog nivoa zdravstvene zaštite u cilju unapređenja referisanog sistema kao i optimalne integracije specijalističkih i subspecijalističkih usluga sa programom porodične

programin e Mjekësisë Familjare; 1.4. Monitoron menaxhimin e Shërbimit Spitalor dhe Klinik Universitar të Kosovës (SHSKU) në të gjitha nivelet e organizimit të tij; 1.5. Monitoron funksionimin e shërbimeve të kujdesit shëndetësor emergjent; 1.6. Ofron mbështetje në bashkërendimin e aktiviteteve të agjensioneve ndërkombëtare që ushtrojnë veprimtarinë e tyre në nivelin e kujdesit dytësor dhe tretësor shëndetësor, me qëllim të avancimit të vazhdueshëm të cilësisë së shërbimeve spitalore dhe klinike universitare; 1.7. Monitoron bashkëpunimin e institucioneve të tjera të nivelit dytësor dhe tretësor të kujdesit shëndetësor me Fakultetin e Mjekësisë dhe Odat e Profesionistëve Shëndetësorë gjatë realizimit të programit të edukimit themelor universitar mjekësor dhe shkollimit specialistik dhe sub-specialistik; 1.8. Në koordinim me Odat e Profesionistëve Shëndetësorë dhe	1.4. Monitor the management of the University Clinical Hospital Service of Kosovo (UCHS) at all levels of its organization; 1.5. Monitor the functioning of emergency health care services; 1.6. Provide support to the coordination of international agencies to exercise their activity at the level of secondary and tertiary health care, in order to promote continuous quality clinical services and university hospital; 1.7. Monitor the cooperation of other institutions, secondary and tertiary health care with the Faculty of Medicine and Chambers of health professionals in the realization of the basic education program and the medical university education specialist and sub-specialist; 1.8. In coordination with the Chambers of healthcare professionals and professional	medicine; 1.4. Nadgleda menadžiranje Univerzitetske bolničke i kliničke službe Kosova (UBKSK) na svim organizacionim nivoima; 1.5. Prati funkcionisanje usluga emergentne medicinske zaštite; 1.6. Pruža podršku u koordiniranju aktiviteta međunarodnih agencija koje obavljaju svoju delatnost na sekundarnom i tercijarnom novou zdravstvene zaštite, u cilju kontinuiranog unapređenja kvaliteta univerzitetskih, bolničkih i kliničkih usluga; 1.7. Nadgleda saradnju institucija sekundarnog i tercijarnog nivoa zdravstvene zaštite sa Medicinskim fakultetom i komorama zdravstvenih stručnjaka tokom realizacije programa osnovne univerzitetske edukacije i specijalističkim i subspecijalističkim školovanjem; 1.8. U koordinaciji sa komorama zdravstvenih stručnjaka i
--	---	---

Asociacionet profesionale, monitoron programin e zhvillimit të vazhdueshëm profesional të të gjitha profileve të profesionistëve shëndetësorë. 2. Udhëheqësi i Divizionit të Shërbimit Spitalor dhe Klinik Universitar të Kosovës raporton tek Sekretari i Përgjithshëm. 3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Shërbimit Spitalor dhe Klinik Universitar të Kosovës është tre (3).	associations, monitors the continuing professional development of all profiles of health professionals. 2. Head of the Division of Clinical University Hospital Service Kosovo and reports to the Secretary General. 3. Number of employees in the Division of Clinical University Hospital Service and Kosovo is three (3).	profesionalnim udruženjima, prati programe kontinuiranog profesionalnog razvoja svih profila zdravstvenih stručnjaka. 2. Rukovodilac Divizije za univerzitetsku, bolničku i kliničku službu podnosi izveštaj generalnom sekretaru. 3. U sklopu Divizije za univerzitetsku, bolničku i kliničku službu nalaze se tri (3) radna mesta.
Neni 20 Divizioni i Kujdesit Parësor Shëndetësor 1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Kujdesit Parësor Shëndetësor janë: 1.1. Ndihmon në hartimin e dokumenteve të politikave/strategjive dhe legjislacionit që ka të bëjë me shërbimet e kujdesit parësor shëndetësor; 1.2. Monitoron zbatimin e politikave/strategjive dhe legjislacionit në nivelin e kujdesit parësor shëndetësor;	Article 20 Primary Health Care Division 1. The duties and responsibilities of the Primary Health Care Division are the following: 1.1. Assists in drafting the policy/strategic documents and the legislation dealing with the primary health care services; 1.2. Assists in monitoring the implementation of the legislation in the primary health care level;	Član 20 Divizija za primarnu zdravstvenu zaštitu 1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za primarnu zdravstvenu zaštitu: 1.1. Pomaže u izradi političkih–strateških dokumenata i zakonodavstva koji se odnose na usluge primarne zdravstvene zaštite; 1.2. Nadgleda sprovođenje politika–strategija i zakonodavstva na nivou primarne zdravstvene zaštite;

1.3. Monitoron dhe koordinon aktivitetet në fushën e kujdesit parësor shëndetësor me Drejtorinë Komunale për Shëndetësi dhe agjensionet relevante ndërkombëtare me qëllim të zbatimit të konceptit dhe programit të Mjekësisë Familjare; 1.4. Monitoron cilësinë e menaxhimit të institucioneve shëndetësore në nivelin e kujdesit parësor shëndetësor dhe përmbushjen e indikatorëve të cilësisë; 1.5. Ofron mbështetje rreth programit të Edukimit Themelor Profesional për mjekët e posa-diplomuar dhe Shkollimit specialistik në Mjekësi Familjare, duke monitoruar dhe koordinuar Qendrat e Trajnimit në Mjekësi Familjare; 1.6. Në koordinim me asociacionet profesionale të organizuara në nivelin e kujdesit parësor shëndetësor, monitoron Programin e Zhvillimit të Vazhdueshëm Profesional për mjekët familjarë. 2. Udhëheqësi i Divizionit të Kujdesit Parësor Shëndetësor raporton tek Sekretari i Përgjithshëm. 3. Numri i të punësuarve në Divizionin e	1.3. Monitors and coordinates the activities in the field of primary health care with the Municipal Directorate for Health and the relevant international agencies with the purpose to implement the concept and the program of Family Medicine; 1.4. Monitors the management quality of health institutions in the primary health care level and the fulfillment of the quality indicators; 1.5. Provides support regarding the basic professional education for the newly graduated doctors and specialist education in Family Medicine, by monitoring and coordinating the Training Center in Family Medicine; 1.6. In coordination with professional association organized in the primary health care, monitors the program of continuous professional education for family doctors. 2. The Manager of the Primary Health Care Division reports to the Manager of the Department. 3. The number of employees in the Primary	1.3. Nadgleda i koordinira aktivnosti u oblasti primarne zdravstvene zaštite sa opštinskim Direkcijama za zdravstvo i relevantnim međunarodnim agencijama u cilju primene koncepta i programa porodične medicine; 1.4. Nadgleda kvalitet menadžiranja zdravstvnih ustanova na nivou primarne zdravstvene zaštite i ispunjavanje specifičnih indikatora kvaliteta; 1.5. Pruža podršku u okviru programa osnovne stručne edukacije za novodiplomirane lekare i specijalističko školovanje za porodičnu medicinu, nadgledajući i koordinirajući centre obuka za porodičnu medicinu; 1.6. U koordinaciji sa profesionalnim udruženjima organizovanim na nivou primarne zdravstvene zaštite, nadgleda i koordinira program za kontinuirani profesionalni razvoj lekara porodične medicine. 2. Rukovodilac Divizije za primarnu zdravstvenu zaštitu podnosi izveštaj generalnom sekretaru. 3. U sklopu Divizije za primarnu
--	---	---

Kujdesit Parësor Shëndetësor është njëmbëdhjetë (11). Neni 21 Divizioni i Farmacisë 1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Farmacisë janë: 1.1. Pranon dhe analizon kërkesat e institucioneve shëndetësore nga lista esenciale e barërave dhe materialit shpenzues përfshirë parashikimet e kostos, për secilin vit fiskal për Kujdesin Parësor Shëndetësor (KPSH); 1.2. Përpilon planin vjetor i nevojave për prokurim të barërave dhe materialit shpenzues nga LEB në bazë analizës së nevojave të popullatës, kërkesave të institucioneve shëndetësore, prioriteteve dhe mundësive materiale të MSh, për KPSH; 1.3. Koordinon dhe përkrah përpilimin, rishikimin periodik të Listës Esenciale të Barnave; 1.4. Monitoron dhe ofron përkrahje profesionale në ekzekutimin e kontratave të furnizimit me barëra dhe material shpenzues;	Health Care Division is eleven (11). Article 21 Division of Pharmacy 1. Duties and responsibilities of the Division of Pharmacy are: 1.1. Receives and analyzes the requirements of healthcare institutions essential list of drugs and consumables including estimates of the cost, for each fiscal year on Primary Health Care (PHC); 1.2. Compiles annual plan for procurement of medicines needs and consumables from EFW based analysis of population needs, requirements of health institutions, priorities and opportunities MoH material, for PHC; 1.3. Coordinates and supports the development, periodic review of Essential Drugs List; 1.4. Monitors and provides professional support in the execution of contracts to supply drugs and expendable;	zdravstvenu zaštitu nalaze se jedanaest (11) radna mesta. Član 21 Farmaceutska divizija 1. Dužnosti i odgovornosti Farmaceutske divizije: 1.1. Prima i analizira zahteve zdravstvenih ustanova iz esencijalne liste lekova i potrošnog materijala, uključujući procene o troškovima, za svaku fiskalnu godinu za primarnu zdravstvenu zaštitu (PZZ); 1.2. Sastavlja godišnji plan za nabavku lekova i potrošnog materijala iz ELL, na osnovu analize potreba stanovništva, zahteva zdravstvenih ustanova, prioriteta i materijalnih mogućnosti MZ za PZZ; 1.3. Koordinira i podržava izradu, periodični pregled Esencijalne liste lekova; 1.4. Nadgleda i pruža stručnu podršku u izvršenju ugovora za snabdevanje lekova i potrošnog materijala;
---	---	--

1.5. Monitoron stoqet e barërave në Depot e Ministrisë së Shëndetësisë dhe siguron furnizimin e rregullt dhe të pandërprerë me barna dhe material shpenzues të disponueshëm për institucionet shëndetësore publike të KPSH; 1.6. Mbikëqyrë funksionimin dhe shfrytëzon informatat e modulit Farmaceutik të Sistemit të Informimit Shëndetësor deri në funksionalizimin e plotë të sistemit të integruar të SISH. 1.7. Kryen funksionet e menaxhimit të barnave dhe materialit shpenzues nga lista esenciale edhe për nevojat e institucioneve shëndetësore tjera, deri në funksionalizimin e plotë të sektorit përkatës në AFSH 1.8. Koordinon veprimtaritë e saja me Agjencionin Kosovë për Produkte Medicinale. 2. Udhëheqësi i Divizionit për Farmaci raporton tek Sekretari i përgjithshëm. 3. Numri i të punësuarve në Divizionin të Farmacisë është gjashtë (6).	1.5. Monitors drug stocks in warehouses of the Ministry of Health and ensures regular supply and uninterrupted with medications and other materials available for public health institutions PHC; 1.6. Oversees the operation and use of the module information Pharmacy Health Information System to fully functional integrated HIS system. 1.7. Perform management functions medications and supplies are essential list for the needs of other health institutions, to full functioning of the relevant sector in health 1.8. Coordinates its activities with the Kosovo Agency for Medicines. 2. Head of the Division of Pharmacy reports to the Secretary General. 3. Number of employees in the Division of Pharmacy is six (6).	1.5. Nadgleda zalihe lekova u magacinima Ministarstva zdravstva i obezbeđuje redovno snabdevanje i bez prekida sa lekovima i potrošnim materijalom koji su dostupni javnim zdravstvenim ustanovama primarne zdravstvene zaštite; 1.6. Nadzire funkcionisanje i koristi informacije modula farmacije Zdravstvenog informacionog sistema do potpune finalizacije integrisanog ZIS; 1.7. Obavlja funkcije upravljanja lekova i potrošnog materijala iz esencijalne liste i za potrebe drugih zdravstvenih ustanova, do potpune finalizacije relevantnog sektora u AFZ; 1.8. Koordinira svoje aktivnosti sa Kosovskom agencijom za medicinske proizvode. 2. Rukovodilac Farmaceutske divizije podnosi izveštaj generalnom sekretaru. 3. U sklopu Farmaceutske divizije nalaze se šest (6) radna mesta.
--	---	--

Neni 22 Departamenti i Sistemit të Informimit Shëndetësor	Article 22 Department of the Health Information System	Član 22 Departman za zdravstveni informacioni sistem
1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Sistemit të Informimit Shëndetësor (SISh), janë: 1.1. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e dokumenteve të politikave/strategjive dhe legjislacionit përkitazi me zhvillimin e SISh; 1.2. Monitoron dhe raporton në baza të rregullta mbi zbatimin e politikave/strategjive dhe legjislacionit për SISh, përfshirë mirëmbajtjen dhe funksionimin e tij; 1.3. Planifikon burimet financiare, njerëzore dhe teknologjike për funksionimin e rregullt të SISh; 1.4. Kontribuon që të dhënat për SISh të jenë cilësore dhe të sigurta; 1.5. Ofron autorizimet mbi qasjen në burimet e të dhënave dhe regjistrave, sipas kërkesës dhe legjislacionit përkatës për mbrojtjen e të dhënave.	1. The duties and responsibilities of the Department of the Health Information System (HIS), are the following: 1.1. Proposes, drafts and ensures the implementation of the policy/strategic documents and the legislation related to the development of HIS; 1.2. Monitors and reports regularly on the implementation of policies/strategies and the legislation on HIS, including its maintenance and functioning; 1.3. Plans the financial, human and technological resources on the regular functioning of HIS; 1.4. Contributes that the data on HIS be qualitative and reliable; 1.5. Provides authorizations on the access to the sources of data and registries according to the request and relevant legislation on data protection.	1. Dužnosti i odgovornosti Departmana za zdravstveni informacioni sistem (ZIS) su sledeće: 1.1. Predlaže, vrši izradu i primenu političkih-strateških dokumenata i zakonodavstva koji se odnose na razvoj ZIS-a; 1.2. Nadgleda i redovno izveštava o sprovođenju politika-strategija – zakonodavstva ZIS, uključujući održavanje i njegovo funkcionisanje; 1.3. Planira finansijske, ljudske i tehnološke izvore za redovno funkcionisanje ZIS; 1.4. Doprinosi da podaci o ZIS-u budu kvalitetni i sigurni; 1.5. Pruža autorizaciju pristupu izvorima podataka i evidencije, prema zahtevu i adekvatnom zakonodavstvu o zaštiti podataka.

2. Udhëheqësi i Departamentit të SISH raporton tek Sekretari i Përgjithshëm. 3. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet, si vijon: 3.1. Divizioni i Planifikimit Strategjik të SISH; 3.2. Divizioni i Mbikëqyrjes së Funksionimit Operativ të SISH. 4. Numri i të punësuarve në Departamentin e SISH është dymëbëdhjetë (12).	2. The Manager of the HIS Department reports to the General Secretary. 3. Within this Department there operate the following Divisions: 3.1. Division of HIS Strategic Planning; 3.2. Division on the Supervision of the Operative Functioning of HIS. 4. The number of employees in the HIS Department is twelve (12).	2. Rukovodilac Departmana za ZIS podnosi izveštaj generalnom sekretaru. 3. U okviru ovog Departmana nalaze se sledeće divizije: 3.1. Divizija za strateško planiranje ZIS-a; 3.2. Divizija za nadzor operativnog funkcionisanja ZIS-a. 4. U sklopu Departmana za ZIS nalaze se dvanaest (12) radna mesta.
Neni 23 Divizioni i Planifikimit Strategjik të SISH 1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Planifikimit Strategjik të SISH janë: 1.1 Propozon, harton dhe siguron zbatimin e politikave/strategjive dhe legjislacionit për zhvillimin e SISH përfshirë vlerësimin për nevojat inanciare, si dhe burimet njerëzore dhe teknologjike të nevojshme për funksionimin e tij të rregullt; 1.2. Monitoron dhe raporton në baza	Article 23 Division on Strategic Planning of HIS 1. The duties and responsibilities of the Division on Strategic Planning of HIS are the following: 1.1. Proposes, drafts and assures the implementation of policies/strategies and the legislation for the development of HIS including the evaluation for financial needs and human and technological resources necessary for its normal functionins; 1.2. Monitors and reports regularly on the	Član 23 Divizija za strateško planiranje ZIS-a 1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za strateško planiranje ZIS-a: 1.1. Predlaže, vrši izradu i obezbeđuje primenu politika–strategija i zakonodavstva za razvoj ZIS-a, uključujući procenu finansijskih potreba, ljudskih i tehnoloških resursa neophodnih za njegovo redovno funkcionisanje; 1.2. Nadgleda i redovno izveštava o

të rregullta mbi zbatimin e politikave/strategjive të SISH; 1.3. Kontribuon në zhvillimin e sistemeve të informacioneve në sektorin e shëndetësisë; përfshirë planifikimin e burimeve financiare, njerëzore dhe teknologjike për funksionimin e tyre të rregullt. 2. Udhëheqësi i Divizionit të Planifikimit Strategjik të SISH raporton tek Udhëheqësi i Departamentit. 3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Planifikimit Strategjik të SISH është dy (2). Neni 24 Divizioni i Mbikëqyrjes së Funksionimit Operativ të SISH 1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Mbikëqyrjes së Funksionimit Operativ të SISH janë: 1.1. Monitoron dhe raporton në baza të rregullta mbi mirëmbajtjen dhe funksionimin e Sistemit të Informacioneve Shëndetësore; 1.2. Kontribuon që të dhënat për SISH të jenë cilësore dhe të sigurt;	implementation of policies/strategies of HIS; 1.3. Contributes to the development of information systems in the health sector; including the planning of financial, human and technological resources for their normal functioning. 2. The Manager of the Division on Strategic Planning of HIS reports to the Manager of Department. 3. The number of employees in the HIS Strategic Planning Division is two (2). Article 24 Division of the Supervision of HIS Operative Functioning 1. The duties and responsibilities of the Division of the Supervision of HIS Operative Functioning are the following: 1.1. Monitors and reports regularly on the maintenance and functioning of Health Information System; 1.2. Contributes that the HIS data be qualitative and reliable;	sprovođenju politika –strategija ZIS-a; 1.3. Doprinosi razvoju informacionog sistema u zdravstvenom sektoru, uključujući planiranje ljudskih, tehnoloških i finansijskih resursa neophodnih za njegovo redovno funkcionisanje. 2. Rukovodilac Divizije za strateško planiranje ZIS-a podnosi izveštaj rukovodiocu Departmana. 3. U sklopu Divizije za strateško planiranje ZIS-a nalaze se dva (2) radna mesta. Član 24 Divizija za nadzor operativnog funkcionisanja ZIS-a 1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za nadzor operativnog funkcionisanja ZIS-a su sledeće: 1.1. Nadgleda i redovno izveštava o održavanju i funkcionisanju Zdravstvenog informacionog sistema; 1.2. Doprinosi da su podaci o ZIS-u kvalitetni i sigurni;
--	--	--

1.3. Ofron autorizimet mbi qasjen në burimet e të dhënave dhe regjistrave, sipas kërkesës dhe legjislacionit përkatës për mbrojtjen e të dhënave. 1.4. Siguron mbështetje në fushën e teknologjisë informative; 1.5. Ofron shërbime logjistike përfshirë mirëmbajtjen e teknologjisë informative për Ministrinë. 2. Udhëheqësi i Divizionit të Mbikëqyrjes së Funksionimit Operativ të SISH raporton tek Udhëheqësi i Departamentit. 3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Mbikëqyrjes së Funksionimit Operativ të SISH është tetë (8). Neni 25 Departamenti për Integrime Evropiane dhe Koordinimin e Politikave 1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Integrime Evropiane dhe Koordinimin e Politikave janë: 1.1. Ofron mbështetje në bashkërendimin e aktiviteteve për procesin e integrimit Evropian; 1.2. Monitoron dhe raporton për	1.3. Provides authorizations on the access to the sources of data and registries according to the request and relevant legislation on data protection. 1.4. Provide support in the field of information technology; 1.5. Provides logistics services including maintenance of information technology for Ministry 2. The Manager of the Division of Supervision of HIS Operative Functioning reports to the Manager of the Department. 3. The number of employees in the Division of Supervision of HIS Operative Functioning is eight (8). Article 25 The Department for European Integrations and Policy Coordination 1. The duties and responsibilities of the Department for European Integrations and Policy Coordination e Politikave are the following: 1.1. Provides support for the harmonization of activities for the European integration process. 1.2. Monitors and reports on the	1.3. Pruža autorizaciju o pristupu izvorima podataka i evidencije, na osnovu zahteva i odgovarajućeg zakonodavstva o zaštiti podataka. 1.4. Osigurava podršku iz oblasti informativne tehnologije; 1.5. Pruža logističke usluge uključujući održavanje informativne tehnologije za Ministarstvo. 2. Rukovodilac Divizije za nadzor operativnog funkcionisanja ZIS-a podnosi izveštaj rukovodiocu Departmana. 3. U sklopu Divizije za nadzor operativnog funkcionisanja ZIS-a nalaze se osam (8) radnih mesta. Član 25 Departman za evropske integracije i koordinaciju politika 1. Dužnosti i odgovornosti Departmana za evropske integracije i koordinaciju politika su sledeće: 1.1. Pruža podršku u koordiniranju aktiviteta u procesu evropske integracije; 1.2. Nadgleda i izveštava o sprovođenju
--	--	--

zbatimin e rekomandimeve të Komisionit Evropian; 1.3. Ofron mbështetje në harmonizimin e legjislacionit të Ministrisë me Acquis të BE-së; 1.4. Koordinon aktivitetet e Ministrisë për mbështetjen financiare nga Instrumenti i Para-Anëtarësimit (IPA) dhe fondet tjera të Bashkimit Evropian; 1.5. Kontribuon në shkëmbimin e informatave në funksion të procesit të integritetit evropian për fushë-veprimtarinë e Ministrisë së Shëndetësisë. 2. Udhëheqësi i Departamentit për Integritet Evropian dhe Koordinimin e Politikave raporton tek Sekretari i Përgjithshëm. 3. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon: 3.1. Divizioni për Integritet Evropian; 3.2. Divizioni për Koordinimin e Politikave;	implementation of recommendations of the European Commission; 1.3. Provides support in the harmonization of the legislation of this Ministry with Acquis Communautaire; 1.4. Coordinates activities of the Ministry for financial support from the Pre-Accession Instrument (PAI) and other funds of the European Union; 1.5. Contributes to the exchange of information in the function of the European integration process for the scope of this ministry. 2. The Manager of the Department for European Integrations and Policy Coordinations reports to the General Secretary. 3. Within this Department there take part the following Divisions: 3.1. Division for European Integrations; 3.2. Division for Policy Coordination;	preporuka Evropske komisije; 1.3. Pruža podršku usklađivanju zakonodavstva Ministarstva sa zakonodavstvom Aquis Communautaire EU. 1.4. Koordinira aktivnosti Ministarstva za obezbeđenje finansijske podrške iz Instrumenata za predčlanstvo (IPA) i ostalih fondova Evropske unije; 1.5. Doprinosi razmeni informacija u funkciji procesa evropske integracije iz oblasti delovanja Ministarstva zdravstva. 2. Rukovodilac Departmana za evropske integracije i koordinaciju politika podnosi izveštaj generalnom sekretaru. 3. U sklopu ovog Departmana nalaze se sledeće divizije: 3.1. Divizija za evropske integracije; 3.2. Divizija za koordinaciju politika.
---	---	--

4. Numri i të punësuarve në Departamentin për Integritet Evropian dhe Koordinimin e Politikave është shtatë (7). Neni 26 Divizioni për Integritet Evropian 1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Integritet Evropian janë: 1.1. Ofron mbështetje në hartimin e strategjive dhe planeve nga fushëveprimi i Ministrisë; 1.2. Siguron informacionet për hartimin e Planit të Veprimit për Partneritetin Evropian (PVPE) dhe siguron harmonizimin e tij me Kornizën Afatmesme të Shpenzimeve dhe dokumentet e tjera strategjike; 1.3. Monitoron zbatimin e PVPE-së dhe raporton tek institucionet relevante; 1.4. Koordinon asistencën e Instrumentit të Para-anëtarësimit, dhe siguron që ajo të ndërlidhet me prioritetet e ministrisë;	4. The number of employees in the Department for European Integrations and Policy Coordination is seven (7). Article 26 European Integration Division 1. The duties and responsibilities of the European integration Division are the following: 1.1. Provides support in drafting strategies and plans from the scope of the ministry; 1.2. Provides the information to draft the European Partnership Action Plan (EPAP) and assures its harmonization with the Midterm Expense Framework and other strategic documents; 1.3. Monitors the implementation of the PVPE and reports to the relevant institutions; 1.4. Coordinates the assistance of the Pre-Joining Instrument and ensures it to be related to the priorities of the ministry;	4. U sklopu Departmana za evropske integracije i koordinaciju politika nalaze se sedam (7) radna mesta Član 26 Divizija za evropske integracije 1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za evropske integracije: 1.1. Obezbeđuje podršku u izradi strategija i planova iz okvira delokruga Ministarstva; 1.2. Obezbeđuje informacije za izradu Akcionog plana Evropskog partnerstva (APEP) i obezbeđuje usklađenost sa Srednjoročnim okvirom troškova i drugim strateškim dokumentima; 1.3. Nadgleda sprovođenje APEP i izveštava relevantne institucije; 1.4. Koordinara pomoć Instrumenta za predčlanstvo i obezbeđuje njeno povezivanje sa prioritetima Ministarstva;
--	--	---

1.5. Ofron mbështetje për strukturat organizative të ministrisë gjatë përgatitjes dhe menaxhimit të projekteve; 1.6. Ofron mbështetje strukturës organizative përgjegjëse për çështje ligjore pranë ministrisë sa i përket përfshirjes së politikave të BE-së në legjislacionin vendor gjatë harmonizimit me Acquis të BE-së, si dhe kujdeset që legjislacioni i paraparë me PVPE të integrohet në Programin Legjislativ të Qeverisë; 1.7. Ofron mbështetje në organizimin dhe në mbarëvajtjen e takimeve të rregullta për procesin e Stabilizim Asocimit, për çështjet që ndërlidhen me fushë-veprimtarinë e ministrisë. 2. Udhëheqësi i Divizionit për Integritet Evropian raporton tek Udhëheqësi i Departamentit. 3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Integritet Evropian është dy (2).	1.5. Provides support to the organizational structure of the ministry during the preparation and managing of projects; 1.6. Provides support to the relevant organizational structure on legal issues at the ministry regarding the inclusion of EU policies in the local legislation during the harmonization with <i>acquis communautaire</i>, and takes care that the legislation envisaged by PVPE be integrated in the Legislative Program of the Government; 1.7. Provides support in the organizing and maintenance of regular meetings for the Stabilization and Association, for issues related to the scope of the ministry. 2. The Manager of the European Integration Division reports to the Manager of the Department. 3. The number of employees in the European Integration Division is two (2).	1.5. Obezbeđuje podršku za organizacione strukture Ministarstva u pripremi i upravljanju projekata; 1.6. Obezbeđuje podršku za odgovorne organizacione strukture za pravna pitanja pri Ministarstvu koja se odnosi na uključivanje politika EU u domaće zakonodavstvo, usaglašavanje sa <i>Acquis EU</i>, i obezbeđuje da zakoni predviđeni od strane APEP budu integrisani u zakonodavni program Vlade; 1.7. Pruža podršku u organizaciji i održavanju redovnih sastanaka o Procesu stabilizacije pridruživanja, o pitanjima koja se odnose na oblast delovanja Ministarstva. 2. Rukovodilac Divizije za evropske integracije podnosi izveštaj rukovodiocu Departmana. 3. U sklopu Divizije za evropske integracije nalaze se dva (2) radna mesta.
---	---	--

Neni 27 Divizioni për Koordinimin e Politikave	Article 27 Policy Coordination Division	Član 27 Divizija za koordinaciju politika
1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Koordinimin e Politikave janë: 1.1. Ofron mbështetje në hartimin e dokumenteve strategjike të ministrisë, duke siguruar pajtueshmërinë mes tyre dhe me dokumentet e tjera qeveritare; 1.2. Ofron ndihmë për strukturat organizative të ministrisë në përgatitjen e koncept-dokumenteve për legjislacion; 1.3. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e studimeve të fisibilitetit për projekte me rëndësi strategjike për sektorin e shëndetësisë, që mund të realizohen përmes donacioneve dhe investimeve të jashtme; 1.4. Siguron koordinimin e procesit të planifikimit dhe realizimit të donacioneve me procesin e planifikimit buxhetor, duke siguruar harmonizimin e tyre me Kornizën Afatmesme të Shpenzimeve;	1. The duties and responsibilities of the Policy Coordination Division are the following: 1.1. Provides support for the drafting of strategic documents of the ministry, ensuring the harmonization between them and other government documents 1.2. Provides assistance for the organizational structures of the ministry in the preparation of draft documents for the legislation; 1.3. Ensures coordination of the process for the development of strategic documents of the ministry with the budget planning process; 1.4. Provides the details/information for the drafting of the Annual Work Plan, ensuring the harmonization between them with the Mid-term Expenses Framework and other strategic documents, as well as reports on its implementation to relevant institutions.	1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za koordinaciju politika: 1.1. Beđuje podršku u izradi političkih, strateških i zakonodavnih dokumenata Ministarstva, obezbeđujući njihovo usaglašavanje sa ostalim vladinim dokumentima; 1.2. Pruža pomoć organizacionoj strukturi Ministarstva u pripremi koncept dokumenata za zakonodavstvo; 1.3. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje provedeneje studija fizibiliteta za projekte od strateškog značaja za zdravstveni sektor, koji se mogu realizovati preko donacija i stranih investicija; 1.4. Osigurava koordinaciju procesa planiranja i realizacije donacija sa procesom budžetskog planiranja, obezbeđujući njenu usklađenost sa Srednjoročnim okvirom troškova;

1.5. Shqyrton mundësitë për mbështetjen financiare të sektorit të shëndetësisë nga institucionet e rëndësishme financiare ndërkombëtare në funksion të integritimeve Evropiane dhe integritimeve tjera ndërkombëtare të vendit; 1.6. Siguron koordinimin e procesit të zhvillimit të dokumenteve strategjike të ministrisë me procesin e planifikimit buxhetor; 1.7. Siguron të dhënat/informacionet për hartimin e Planit Vjetor të Punës, duke siguruar harmonizimin e tyre me Kornizën Afat-mesme të Shpenzimeve dhe dokumentet tjera strategjike, si dhe raportin për zbatimin e tij tek institucionet relevante. 1.8. Ofron mbështetje për monitorimin dhe raportimin e zbatimit të Planit Zhvillimor Strategjik të Ministrisë. 2. Udhëheqësi i Divizionit për Koordinimin e Politikave raporton tek Udhëheqësi i Departamentit.	1.5. Examines the possibilities for financial support of the health of key international financial institutions in view of European integration and other international integration of the country 1.6. Ensure coordination of the process of developing strategic documents of the ministry with the budget planning process; 1.7. Ensures data/information for the design of the Annual Work Plan, ensuring their alignment with the medium-term framework Expenditure and other strategic documents, and reports on its implementation to the relevant institutions. 1.8. Provides support for monitoring and reporting on the implementation of the Strategic Development Plan of the Ministry. 2. The Manager of the Policy Coordination Division reports to the Manager of the Department.	1.5. Razmatra mogućnosti finansijske podrške zdravstvenom sektoru od strane značajnih finansijskih međunarodnih institucija u funkciji evropske integracije i druge međunarodne integracije naše zemlje; 1.6. Osigurava koordinaciju procesa razvoja strateških dokumenata Ministarstva sa procesom budžetskog planiranja; 1.7. Obezbeđuje podatke-informacije za izradu Godišnjeg plana rada, obezbeđujući njegovu usklađenost sa srednjoročnim okvirom troškova i drugim strateškim dokumentima, podnosi relevantnim institucijama izveštaje o njegovom sprovođenju; 1.8. Pruža podršku za praćenje i izveštavanje sprovođenja Plana za strateški razvoj Ministarstva. 2. Rukovodilac Divizije za koordinaciju politika podnosi izveštaj rukovodiocu Departmana.
--	---	---

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Koordinimin e Politikave është tre (3). Neni 28 Departamenti Ligjor 1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit Ligjor janë: 1.1. Ofron mbështetje ligjore në hartimin e dokumenteve strategjike dhe legjislativ nga fushëveprimi i Ministrisë; 1.2. Ofron ndihmë në hartimin e legjislacionit parësor dhe dytësor nga fushëveprimi i Ministrisë; 1.3. Siguron përafrimin e legjislacionit të ministrisë me legjislacionin e Bashkimit Evropian <i>Acquis communautaire</i> si dhe me ligjet e aplikueshme në Kosovë; 1.4. Ofron këshilla ligjore dhe rekomandime nga fushëveprimi i ministrisë sipas kërkesës; 1.5. Bashkëpunon me Ministrinë e Drejtësisë për përfaqësimin e ministrisë në kontestet gjyqësore.	3. The number of employees in the Policy Coordination Division is three (3). Article 28 Legal Department 1. The duties and responsibilities of the Legal Department are the following: 1.1. Provides support in drafting strategic documents from the scope of the Ministry; 1.2. Provides legal support in drafting of the primary and secondary legislation from the scope of the Ministry; 1.3. Ensures compliance of the scope of the ministry with the one of the European Union <i>Acquis Communautaire</i>) as well as with laws applicable in Kosovo; 1.4. Provides recommendations and legal advices for the structures of the ministry at their request; 1.5. Provides support to the Ministry of Justice in representation of the Ministry of Health before the judiciary.	3. U sklopu Divizije za koordinaciju politika nalaze se tri (3) radna mesta. Član 28 Pravni departman 1. Dužnosti i odgovornosti Pravnog departmana su sledeće: 1.1. Pravnu podršku u izradi strateških dokumenata iz delokruga Ministarstva; 1.2. Pruža pravnu podršku u izradi primarnog i sekundarnog zakonodavstva iz delokruga Ministarstva; 1.3. Obezbeđuje usaglašenost zakonodavstva iz delokruga Ministarstva sa zakonodavstvom Evropske unije <i>Asquis Communautaire</i> i važećim zakonom na Kosovu; 1.4. Daje preporuke i pravne savete strukturama Ministarstva, na osnovu zahteva; 1.5. Sarađuje sa Ministarstvom pravde u predstavljanju Ministarstva zdravstva u pravosuđu.
---	---	--

2. Udhëheqësi i Departamentit Ligjor raporton tek Sekretari i Përgjithshëm. 3. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon: 3.1. Divizioni për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit; dhe 3.2. Divizioni për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Legjislacionit dhe Bashkëpunimin ndër-institucional. 4. Numri i të punësuarve në Departamentin Ligjor është shtatë (7). Neni 29 Divizioni për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit 1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit janë: 1.1. Ofron ndihmë në hartimin e legjislacionit dhe siguron pajtueshmërinë me ligjin e aplikueshëm në Kosovë;	2. The Manager of the Legal Department reports to the General Secretary. 3. Within this Department there operate the following Divisions: 3.1. Division for the Drafting and Harmonization of the Legislation; and 3.2. Division for the Supervision of the Implementation of the Legislation and Inter-institutional Cooperation. 4. The number of employees in the Legal Department is seven (7). Article 29 Division for the Drafting and Harmonization of the Legislation 1. The duties and responsibilities of the Division for the Drafting and Harmonization of the Legislation are the following: 1.1. Provide assistance in drafting legislation and ensure compliance with applicable law in Kosovo;	2. Rukovodilac Pravnog departmana podnosi izveštaj generalnom sekretaru. 3. U okviru ovog Departmana nalaze se sledeće divizije: 3.1. Zija za izradu i usklađivanje zakonodavstva; 3.2. Divizija za nadzor primene zakonodavstva i međuinstitucionalnu saradnju; 4. U sklopu Pravnog departmana nalaze se sedam (7) radna mesta. Član 29 Divizija za izradu i usklađivanje zakonodavstva 1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za izradu i usklađivanje zakonodavstva: 1.1. A pomoć u izradi zakonodavstva i obezbeđuje usklađivanje sa važećim zakonom na Kosovu;
--	--	--

1.2. Ofron ndihmë për strukturat organizative të ministrisë në identifikimin e çështjeve që duhet normuar; 1.3. Ofron këshilla dhe rekomandime ligjore të kërkuara, nga fushëveprimi i ministrisë; 1.4. Siguron përafrimin e legjislacionit të ministrisë me Acquis Communautaire dhe me ligjet e aplikueshme në Kosovë. 2. Udhëheqësi i Divizionit për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit raporton tek Udhëheqësi i Departamentit. 3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit është tre (3). Neni 30 Divizioni për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Legjislacionit dhe Bashkëpunimin Ndërinstitucional 1. Detyrat dhe Përgjegjësitë e Divizionit për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Legjislacionit dhe Bashkëpunimin Ndërinstitucional janë:	1.2. Provides legal support to the structures of the ministry in identifying of issues that should be resolved by normative acts; 1.3. Provides legal advice and recommendations required by the scope of the ministry 1.4. Ensures compliance of the scope of the ministry with the one of the European Union Acquis Communautaire as well as with laws applicable in Kosovo. 2. The Manager of the Division for Drafting and Harmonization of the Legislation reports to the Manager of the Department. 3. The number of employees in the Division for Drafting and Harmonization of the Legislation is three (3). Article 30 Division for the Supervision of the Implementation of the Legislation and Inter-institutional Cooperation 1. The duties and responsibilities of the Division for the Supervision of the Implementation of the Legislation and Inter-institutional cooperation:	1.2. Pruža pomoć organizacionim strukturama Ministarstva u identifikaciji pitanja koje treba rešiti normativnim aktima; 1.3. Pruža savete i zahtevane pravne preporuke iz delokruga Ministarstva; 1.4. Obezbeđuje usaglašenost zakonodavstva iz delokruga Ministarstva sa zakonodavstvom Evropske unije Asquis Communautaire, kao i sa važećim zakonima na Kosovu. 2. Rukovodilac Divizije za izradu i usklađivanje zakonodavstva podnosi izveštaj rukovodiocu Departmana. 3. U sklopu Divizije za izradu i usklađivanje zakonodavstva nalaze se tri (3) radna mesta. Član 30 Divizija za nadzor primene zakonodavstva i međuinstitucionalnu saradnju 1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za nadzor primene zakonodavstva i međuinstitucionalnu saradnju:
---	---	--

1.1. Koordinon aktivitetet me të gjitha strukturat organizative të ministrisë për zbatimin e legjislacionit; 1.2. Ofron mbështetje ligjore në fushën e legjislacionit; 1.3. Identifikon problemet e zbatimit të akteve normative; 1.4. Ofron mbështetje ligjore në hartimin e propozim-vendimeve, propozim-marrëveshjeve, propozim-memorandumeve dhe propozim-kontratave; 1.5. Koordinon aktivitetet legjislativ të ministrisë me institucionet përkatëse; 1.6. Mirëmban regjistrin e akteve nënligjore të ministrisë. 2. Udhëheqësi i Divizionit për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Legjislacionit dhe Bashkëpunimin ndër-institucional raporton tek Udhëheqësi i Departamentit Ligjor. 3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Legjislacionit dhe Bashkëpunimin ndër-institucional	1.1. Coordinate activities with organizational structures of the ministry for the implementation of legislation; 1.2. Provides legal support in the field of legislation; 1.3. Identifies problems of implementation of normative acts; 1.4. Provides legal support in drafting the draft decisions, draft agreements, draft memoranda and draft contracts; 1.5. Coordinates legislative activities of the Ministry with the relevant institutions; 1.6. Maintains the register of legal acts of the ministry 2. The Manager of the Division for the Supervision of the Implementation and Inter-institutional Cooperation reports to the Manager of the Department. 3. The number of employees in the Division for the Supervision of the Implementation and Inter-institutional Cooperation is two (2).	1.1. Kordinira aktivnosti sa svim organizacionim strkturama u sprovođenju zakonodavstva; 1.2. Pruža pravnu podršku iz oblasti zakonodavstva; 1.3. Identifikuje probleme u sprovođenju normativnih akata; 1.4. Pruža pravnu podršku u izradi predlog-odluka, predlog-sporazuma, predlog memoranduma i predlog-ugovora; 1.5. Koordinira zakonodavne aktivitete Ministarstva sa odgovarajućim institucijama; 1.6. Održava registar podzakonskih akata Ministarstva. 2. Rukovodilac Divizije za nadzor primene zakonodavstva i međuinstitucionalnu saradnju podnosi izveštaj rukovodiocu Pravnog departmana. 3. U sklopu Divizije za nadzor primene zakonodavstva i međuinstitucionalne saradnje nalaze se dva (2) radna mesta.
--	---	---

është dy (2). Neni 31 Departamenti Shëndetësor i Burgjeve 1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit shëndetësor të burgjeve janë: 1.1. Monitoron dhe menaxhon veprimtarinë e institucioneve shëndetësore në burgje (tetë (8) ambulanca, dy (2) stacionar shëndetësor, një (1) institucion për kujdes shëndetësor për personat me nevoja të veçanta dhe një (1) institucion për kujdesin e nënës dhe fëmijut); 1.2. Harton dhe zbaton programin e zhvillimit strategjik dhe funksional të shëndetësisë në burgje lidhur me shëndetin, shëndetin mendor, parandalimin e vetëvrasjeve, sëmundjeve kronike dhe infektive, menaxhimin e personelit, buxhetit, pajisjeve, barnave, të dhënave dhe të gjitha aktivitetet tjera për kujdes shëndetësor të vazhdueshëm, profesional për të gjithë të burgosurit në burgjet e Kosovës dhe në harmoni me rregullat e sigurisë së burgjeve;	Article 31 Prison Health Department 1. The duties and responsibilities of prison health department are: 1.1. Monitors and manages the activities of health institutions in prisons (eight (8) ambulances, two (2) health inpatient, one (1) health care facility for persons with special needs and one (1) an institution for the care of mother and child); 1.2. Drafts and implements strategic program development and functioning of health in prisons related to health, mental health, suicide prevention, chronic and infectious diseases, management of personnel, budget, equipment, drugs, data and all other activities of the health care continuous training for all prisoners held in Kosovo and in compliance with safety rules of the prison;	Član 31 Zdravstveni departman za zatvore 1. Dužnosti i odgovornosti Zdravstvenog departmana za zatvore: 1.1. Nadgleda i upravlja radom zdravstvenih ustanova u zatvorima (osam (8) ambulante, dva (2) zdravstvena stacionara, jedna (1) institucija za zdravstvenu zaštitu za osobe sa posebnim potrebama i jedna (1) institucija za zaštitu majke i deteta); 1.2. Izrađuje i sprovodi program strateškog i funkcionalnog razvoja zdravstva u zatvorima u vezi sa zdravljem, mentalnim zdravljem, prevencijom samoubistva, hroničnim i infektivnim bolestima, upravljanjem kadrova, budžetom, opremom, lekovima podacima i svim drugim aktivnostima profesionalne kontinuirane zdravstvene zaštite za sve zatvorenike u zatvorima na Kosovu i u skladu sa sigurnosnim pravilima zatvora;
---	--	--

1.3. Bashkëpunon dhe bashkërendon ngushtë me Drejtorinë e Shërbimit Korrektues dhe me Drejtoret e burgjeve, të cilat janë pjesë e Ministrisë së Drejtësisë, me qëllim të ofrimit të kujdesit shëndetësor të njëjte si për qytetaret e lirë si dhe bashkëpunimin me gjykatat dhe prokurorit për trajtimin, ekspertizën dhe raportimin shëndetësorë dhe psikiatrike për persona të caktuar sipas kërkesës; 1.4. Zbaton standardet ndërkombëtare për mbrojtjen e të drejtave të njeriut në aspektin shëndetësor; 1.5. Mbikëqyrë dhe raporton me rregull lidhur me kushtet higjieno-sanitare, ushqimin dhe ujin në burgje si dhe për marrjen e masave të vazhdueshme për parandalimin e epidemive dhe marrjen e masave kundër epidemike në rast nevojë; 1.6. Ofron këshilla profesionale për rastet vështirë të menaxhueshme dhe rasteve që kërkojnë trajtim multidisiplinar dhe ndër-sektorial; 1.7. Bashkëpunon me të gjitha institucionet shëndetësore të vendit, të nivelit primar, sekondar, terciar si	1.3. Collaborates and coordinates closely with the Department of Corrections and the directors of prisons, which are part of the Ministry of Justice, in order to provide the same health care as free citizens and cooperation with the courts and prosecutor for treatment, expertise and medical and psychiatric reports to certain persons upon request; 1.4. Meets international standards for the protection of human rights in health terms; 1.5. Supervise and regularly reports regarding access to sanitation, food and water in prisons as well as continuous measures to prevent epidemics and anti-epidemic measures in case of need; 1.6. Provides professional advice on difficult cases manageable and cases that require treatment multidisciplinary and cross-sectional; 1.7. Collaborates with all health institutions in the country, primary level, secondary, tertiary and manages secure	1.3. Usko koordinira saradnju sa Direkcijom korektivne službe i direktorima zatvora, koji su deo Ministarstva pravde, kako bi se obezbedila ista zdravstvena zaštita kao i za slobodne građane i saradnja sa sudovima i tužilaštvom u vezi sa tretmanima, ekspertizom i zdravstvenim i psihijatrijskim izveštajima za određene osobe prema zahtevu; 1.4. Sprovodi međunarodne standarde za zaštitu ljudskih prava u zdravstvenom aspektu; 1.5. Nadgleda i redovno izveštava o sanitarno-higijenskim uslovima, hrani i vodi u zatvorima, kao i o preduzetim kontinuiranim merama u sprečavanju epidemija, u slučaju potrebe; 1.6. Pruža stručne savete o teško menadziranim slučajevima i slučajevima koji zahtevaju multidisciplinarni i međusektorijski tretman; 1.7. Sarađuje sa svim zdravstvenim ustanovama u zemlji, primarnog, sekundarnog i tercijarnog nivoa, i
---	--	--

dhe bën menaxhimin e dhomave të sigurta në institucione shëndetësore publike dhe menaxhimin e terminëve për trajtimin e të burgosurve në institucione shëndetësore publike; 1.8. Menaxhon situatat e komplikuar në burgje të cilat lidhen me shëndetin, si grevat e urisë, tentim vetëvrasjet, dhunën në burgje, vdekjet në burgje etj. 2. Udhëheqësi i Departamentit Shëndetësor të Burgjeve raporton tek Ministri i Shëndetësisë. 3. Numri i të punësuarve në Departamentin Shëndetësor të Burgjeve është gjashtë (6). Neni 32 Departamenti i Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme 1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Shërbime të Përgjithshme janë: 1.1. Menaxhon dhe mirëmban informatat për burimet njerëzore të ministrisë, asiston menaxhmentin në organizimin e brendshëm, ofron mbështetje administrative, logjistike dhe të shërbimeve të teknologjisë	rooms in public health institutions and managing appointments for the treatment of prisoners in public health institutions; 1.8. Manages complex situations in prisons which are related to health, such as hunger strikes, attempted suicides, violence in prisons, deaths in prisons etc. 2. Head of the Prison Health Department reports to the Minister of Health. 3. Number of employees at the Health Department of Prisons is six (6). Article 32 Department for Finances and General Services 1. The duties and responsibilities of the Department for Finances and General Services are the following: 1.1. Manages and maintains the information on human resources of the ministry, assists the management in the internal organization, provides supports in administrative, logistic and informative technology services;	upravlja sigurnim sobama u javnim zdravstvenim ustanovama i upravlja terminima za tretman zatvorenika u javnim zdravstvenim ustanovama; 1.8. Upravlja složenim situacijama u zatvorima koje utiču na zdravlje zatvorenika kao štrajkovi glada, pokušaji samoubistva, nasilje u zatvorima, smrtnost u zatvorima. 2. Rukovodilac Zdravstvenog departmana za zatvore podnosi izveštaj ministru zdravstva. 3. U sklopu Zdravstvenog departmana za zatvore nalaze se (6) radna mesta. Član 32 Departman za finansije i osnovne usluge 1. Dužnosti i odgovornosti Departmana za finansije i osnovne usluge su sledeće: 1.1. Upravlja i održava informacije o ljudskim resursima u Ministarstvu, pomaže u upravljanju unutrašnjeg organiziranja, pruža administrativne, logističke i tehnološko informativne usluge;
---	---	--

informative; 1.2. Siguron zbatimin e procedurave për përzgjedhjen dhe punësimin e personelit të kualifikuar, në përputhje me legjislacionin në fuqi; 1.3. Koordinon përgatitjen, zbatimin, raportimin dhe vlerësimin e buxhetit të Ministrisë; 1.4. Koordinon zbatimin me kohë të detryimeve financiare të Ministrisë; 1.5. Menaxhon sistemin e arkivit dhe dokumentet e brendshme të Ministrisë; 1.6. Ofron shërbime logjistike për ministrinë. 2. Udhëheqësi i Departamentit të Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme raporton tek Sekretari i Përgjithshëm. 3. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon: 3.1. Divizioni i Burimeve Njerëzore; 3.2. Divizioni për Buxhet dhe Financa;	1.2. Ensures the implementation of the procedures for the selection and employing of qualified personnel, in accordance with the legislation in power; 1.3. Coordinates the preparation, implementation, reporting and assessing of the budget of the ministry; 1.4. Coordinates the timely implementation of financial obligations of the ministry; 1.5. Manages the system of the archive and the internal documents of the ministry; 1.6. Provides logistic services for the ministry. 2. The Manager of the Department for Finances and General Services reports to the General Secretary. 3. Within this Department there operate the following Divisions: 3.1. Human Resource Division; 3.2. Division for Budget and Finances;	1.2. Obezbeđuje sprovođenje procedura za izbor i zapošljavanje stručnog osoblja, u skladu sa važećim zakonodavstvom; 1.3. Koordinira pripremu, implementaciju, izveštaje i procenu budžeta Ministarstva; 1.4. Koordinira pravovremeno sprovođenje finansijskih obaveza Ministarstva; 1.5. Upravlja sistemom arhive i unutarjim dokumentima Ministarstva; 1.6. Pruža logističke usluge za Ministarstvo. 2. Rukovodilac Departmana za finansije i osnovne usluge podnosi izveštaj generalnom sekretaru. 3. U okviru ovog Departmana nalaze se sledeće divizije: 3.1. Divizija za ljudske resurse; 3.2. Divizija za budžet i finansije;
---	---	---

3.3. Divizioni i TI dhe Shërbimeve Logjistike. 4. Numri i të punësuarve në Departamentin e Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme është tridhjetë e tre (33). Neni 33 Divizioni i Burimeve Njerëzore 1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Burimeve Njerëzore janë: 1.1. Koordinon planifikimin e burimeve njerëzore; 1.2. Administron rekrutimin e personelit; 1.3. Kontribuon në rritjen e performancës së personelit nëpërmjet motivimit dhe zhvillimit të trajnimeve; 1.4. Siguron zbatimin e procedurave për rekrutim dhe përzgjedhje, disiplinë, trajtim të ankesave, kërkesave të pushimit, vlerësimit të punës, etj. 2. Udhëheqësi i Divizionit të Burimeve Njerëzore raporton tek Sekretari i	3.3. Division for Information Technology and Logistic Services. 4. The Number of employees in the Department for Finances and Logistic Services is thirty three (33). Article 33 Human Resources Division 1. The duties and responsibilities of the Human Resources Division are the following: 1.1. Coordinates the planning of human resources; 1.2. Administers the person recruiting; 1.3. Contributes to the increase of the personnel's performance through motivation and through trainings; 1.4. Ensures the implementation procedures for recruiting and selection, discipline, revision of appeal, requests to use leaves, evaluation of the work, etc. 2. The Manager of the Human Resources Division reports to the General Secretary in the	3.3. Divizija za informativnu tehnologiju i logističke usluge. 4. U sklopu Departmana za finansije i osnovne usluge nalaze se trideset i tri (33) radna mesta. Član 33 Divizija za ljudske resurse 1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za ljudske resurse: 1.1. Koordinira planiranje ljudskih resursa; 1.2. Upravlja procedurom za regrutaciju osoblja; 1.3. Doprinosi povećanju performansi zaposlenog osoblja kroz motivisanje i razvoj planova obuke; 1.4. Obezbeđuje sprovođenje procedura za regrutaciju i izbor, disciplinu, razmatranje pritužbi, zahteva za odmor, ocenjivanja rada i dr. 2. Rukovodilac Divizije za ljudske resurse podnosi izveštaj generalnom sekretaru u
--	---	--

Përgjithshëm, në aspektin operacional, ndërsa tek Udhëheqësi i Departamentit të Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme, në aspektin administrativ. 3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Burimeve Njerëzore është tre (3). Neni 34 Divizioni për Buxhet dhe Financa 1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Buxhet dhe Financa janë: 1.1. Përgatitë propozimet buxhetore; 1.2. Koordinon çështjet buxhetore për të gjitha strukturat organizative të ministrisë; 1.3. Përcjellë dhe raporton mbi ekzekutimin buxhetor; 1.4. Siguron që shpenzimet financiare janë bërë në përputhje me rregullat dhe procedurat buxhetore; 1.5. Menaxhon rezervat e parasë dhe siguron se kontrolli i brendshëm financiar është i bazuar në parimet e llogaridhënies;	operational aspect, whereas reports to the Manager of the Department of Finances and General Services, in the administrative aspect. 3. The number of employees in the Human Resources Division is three (3). Article 34 Division for Budget and Finances 1. The duties and responsibilities of the Division for Budget and Finances are the following: 1.1. Prepares the budgetary proposals; 1.2. Coordinates budgetary issues for all organizational structures of the ministry; 1.3. Supervises and reports on the execution of the budget; 1.4. Assures that the financial expenses were made in accordance with the budgetary rules and procedures; 1.5. Manages money reserves and ensures that the internal financial control is based on the accountability principles;	vezi operacionalnog aspekta, dok za rukovodioca Departmana podnosi izveštaj u vezi administrativnog aspekta. 3. U sklopu Divizije za ljudske resurse nalaze se tri (3) radna mesta. Član 34 Divizija za budžet i finansije 1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za budžet i finansije su: 1.1. Priprema budžetske predloge; 1.2. Koordinira budžetska pitanja za sve organizacione strukture Ministarstva; 1.3. Prati i izveštava o izvršnom budžetu; 1.4. Obezbeđuje da finansijski troškovi budu u skladu sa budžetskim pravilima i procedurama; 1.5. Upravlja novčanim rezervama i obezbeđuje finansijsku unutrašnju kontrolu na osnovu načela polaganja računa;
---	---	---

1.6. Siguron bashkëpunim të ngushtë me auditorin e brendshëm dhe të jashtëm në përgatitjen e pasqyrave buxhetore dhe financiare të auditimit. 1.7. Menaxhon me buxhetin në bazë të ligjit për menaxhimin e financave publike. 2. Udhëheqësi i Divizionit për Buxhet dhe Financa raporton tek Sekretari i Përgjithshëm në aspektin operacional, ndërsa tek Udhëheqësi i Departamentit të Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme, në aspektin administrativ. 3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Buxhet dhe Financa është trembëdhjetë (13).	1.6. Ensures the close cooperation with the internal and external auditor for the preparation of budgetary and financial audit statements. 1.7. Manages budget under the law for the management of public finances. 2. The Head of the Division for Finance and Budget reports the administrative aspects to the Head of the Department for Finances and General Services. 3. The number of employees in the Division or Budget and Finances is thirteen (13).	1.6. Obezbeđuje usku saradnju sa unutrašnjim i spoljnim revizorom u vezi pripreme budžetskog i finansijskog pregleda od strane revizije; 1.7. Menadžira budžetom na osnovu zakona o menadžiranju javnih finansija. 2. Rukovodilac Divizije za budžet i finansije podnosi izveštaj generalnom sekretaru u vezi operacionalnog aspekta, dok rukovodiocu Departmana za finansije i osnovne usluge podnosi izveštaj u vezi administrativnog aspekta. 3. U sklopu Divizije za budžet i finansije nalaze se trinaest (13) radna mesta.
Neni 35 Divizioni i TI dhe Shërbimeve Logjistike 1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të TI-së dhe Shërbimeve Logjistike janë: 1.1. Ofron përkrahje logjistike për takimet e personelit të ministrisë; 1.2. Siguron mbështetje në fushën e teknologjisë informative;	Article 35 Division for Information Technology and Logistic Services 1. The duties and responsibilities of the Division for Administrative Services, Logistics and Archive are the following: 1.1. Provides logistic assistance for meetings of the ministry personnel; 1.2. Provides support in the field of information technology;	Član 35 Divizija za informativnu tehnologiju i logističke usluge 1. Dužnost i odgovornosti Divizije za informativnu tehnologiju i logističke usluge su: 1.1. Pruža logističku pomoć za sastanke osoblja ministarstva; 1.2. Obezbeđuje podršku u oblasti informativne tehnologije;

1.3. Menaxhon inventarin dhe depot e ministrisë; 1.4. Koordinon kërkesat dhe nevojat e ministrisë për mallra dhe pajisje të zyrës për punë; 1.5. Menaxhon nevojat e transportit dhe automjetet e Ministrisë; 1.6. Mirëmban dhe administron sistemin e arkivit të Ministrisë; 2. Udhëheqësi i Divizionit të TI-së dhe Shërbimeve Logjistike raporton tek Udhëheqësi i Departamentit. 3. Numri i të punësuarve në Divizionin e TI-së dhe Shërbimeve Logjistike është pesëmbëdhjetë (15). Neni 36 Divizioni i Auditimit të Brendshëm 1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Auditimit të Brendshëm janë: 1.1. Siguron zbatimin adekuat dhe respektimin e ligjeve, rregullave, politikave, udhëzimeve dhe doracakëve të përcaktuar me legjislacionin në fuqi;	1.3. Manages the inventory and warehouses of the ministry; 1.4. Coordinates the requests and needs of the ministry for goods and office equipment; 1.5. Manages the transporting needs and vehicles of the Ministry; 1.6. Maintains and administers the archive system of the Ministry; 2. The Manager of the Division for Information Technology and Logistic Services reports to the Manager of the Department. 3. The number of employees in Division for Informative Technology and Logistic Services is fifteen (15). Article 36 Internal Audit Division 1. The duties and responsibilities of the Internal Audit Division are the following: 1.1. Ensures the proper implementation and respecting of laws, rules, policies, instruction and manuals as envisaged by the legislation in power;	1.3. Upravlja inventarom i skladištima Ministarstva; 1.4. Koordinira zahteve i potrebe ministarstva koji se odnose na robu i kancelarijsku opremu neophodnu za rad; 1.5. Upravlja potrebama koje se odnose na prevoz i vozila Ministarstva; 1.6. Upravlja i održava arhivski sistem Ministarstva. 2. Rukovodilac Divizije za informativnu tehnologiju i logističke usluge podnosi izveštaj rukovodiocu Departmana. 3. U sklopu Divizije za informativnu tehnologiju i logističke usluge nalaze se petnaest (15) radna mesta. Član 36 Divizija za unutrašnju reviziju 1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za unutrašnju reviziju su sledeće: 1.1. Obezbeđuje adekvatno sprovođenje i poštovanje zakona, propisa, pravila, politika, smernica i priručnika koji su, utvrđeni zakonodavstvom na snazi;
--	---	--

1.2. Siguron përgatitjen me kohë të propozim-planit strategjik të auditimit në bazë të vlerësimit të rrezikut; 1.3. Organizon, kryen dhe mbikëqyrë të gjitha aktivitetet e auditimit të brendshëm dhe dorëzon rezultatet e auditimit, në pajtim me legjislacionin në fuqi; 1.4. Përgatitë dhe dorëzon raportet tre-mujore dhe vjetore për të gjitha aktivitetet e auditimit; 1.5. Përgatitë dhe zbaton programin e sigurisë së cilësisë për vlerësimin e brendshëm dhe të jashtëm të funksionit të auditimit të brendshëm; 1.6. Raporton menjëherë të menaxhmenti i lartë dhe Komiteti i Auditimit, për çdo indikator të aktivitetit të mashtrimit apo korrupsionit, ofron propozime për përmirësimin e gjendjes, si dhe nëse menaxhmenti i lartë nuk ndërmerr veprime të duhura, njofton autoritetet tjera kompetente. 2. Udhëheqësi i Divizionit për Auditim të Brendshëm raporton tek Ministri i Shëndetësisë.	1.2. Ensures the timely preparation of the draft-strategic plan of the audit based on the risk assessment; 1.3. Organizes, performs and supervises all internal audit activities and submits the results of the audit in accordance with the legislation in power; 1.4. Prepares and submits quarterly and annual reports for all audit activities; 1.5. Prepares and implements the quality assurance program for the internal and external assessment of the internal audit function; 1.6. Immediately reports to the senior management and to the Audit Committee for any indicator of the fraud or corruption activities, provides proposals for the improvement of the situation, and if the senior management does not undertake the proper actions, it notifies other competent authorities. 2. The Manager of the Internal Audit Division reports to the Minister of Health.	1.2. Na vreme obezbeđuje pripremu predloga-plana strategije revizije na osnovu procene rizika. 1.3. Organizuje, izvršava i nadgleda sve aktivnosti unutrašnje revizije i dostavlja rezultate revizije, u skladu sa važećim zakonodavstvom. 1.4. Priprema i dostavlja tromesečne i godišnje izveštaje u vezi svih aktivnosti revizije; 1.5. Priprema i sprovodi program bezbednosti kvaliteta o unutrašnjem i spoljašnjem ocenjivanju funkcije unutrašnje revizije; 1.6. Odmah izveštava višeg menadžera i Komitet za reviziju o bilo kojem indikatoru aktiviteta koji se odnosi na zloupotrebu ili korupciju, pruža predloge za poboljšanje stanja, i ukoliko viši menadžment ne preduzme potrebne mere upoznaje ostale nadležne autoritete. 2. Rukovodilac Divizije za Unutrašnju Reviziju podnosi izveštaj Ministru Zdravstva.
---	--	--

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Auditimit të Brendshëm është katër (4). Neni 37 Divizioni për Komunikim Publik 1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Komunikim Publik janë: 1.1. Ofron përkrahje profesionale për ministrinë në fushën e komunikimit dhe informimit; 1.2. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e planeve të komunikimit të ministrisë; 1.3. Organizon konferenca për media dhe përgatitë njoftime për shtyp, deklaratat, raporte dhe publikime të tjera mediale; 1.4. Mirëmban ueb faqen zyrtare të Ministrisë; 1.5. Koordinon kërkesat për qasje në dokumente publike dhe përgatitë raporte mbi zbatimin e Ligjit për Qasje në Dokumente Publike. 2. Udhëheqësi i Divizionit për Komunikim Publik raporton tek Sekretari i	3. The number of employees in the Internal Audit Division is four (4). Article 37 Public Communication Division 1. The duties and responsibilities of the Public Communication Division are the following: 1.1. Provides professional support for the ministries in the scope of communication and information; 1.2. Proposes, drafts and ensures the implementation of the communication plans of the ministry; 1.3. Organizes conferences with the media and prepares the public notification, statements, reports and other media publications; 1.4. Maintain the official web page of the Ministry; 1.5. Coordinates the requests for access to public documents and prepares reports on the implementation of the Law on Access to Public Documents. 2. The Manager of the Public Communication Division reports to the General Secretary.	3. U sklopu Divizije za unutrašnju reviziju nalaze se četiri (4) radna mesta. Član 37 Divizija za komunikacije sa javnošću 1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za komunikacije sa javnošću su sledeće: 1.1. Pruža stručnu podršku Ministarstvu u oblasti javnog komuniciranja i informisanja; 1.2. Predlaže, vrši izradu i obezbeđuje sprovođenje planova Ministarstva za komunikacije sa javnošću; 1.3. Organizira konferencija za medije i priprema obaveštenja za štampu, izjave, izveštaje i ostale medijske publikacije; 1.4. Održava zvaničnu web stranicu Ministarstva; 1.5. Koordinira zahteve za pristup javnim dokumentima i priprema izveštaje o sprovođenju Zakona o pristupu javnim dokumentima; 2. Rukovodilac Divizije za komunikacije sa javnošću podnosi izveštaj generalnom
--	--	--

Përgjithshëm. 3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Komunikim me Publikun është tre (3). Neni 38 Divizioni i Prokurimit 1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Prokurimit janë: 1.1. Përgatitë, koordinon dhe zbaton planin vjetor të ministrisë në fushën e prokurimit publik, në pajtim me legjislacionin në fuqi; 1.2. Siguron që të gjitha kërkesat e prokurimit janë përgatitur dhe në përputhje me rregullat dhe procedurat e prokurimit; 1.3. Përcakton metodologjinë e prokurimit për tender dhe procedurat e vlerësimit të çmimeve; 1.4. Ofron këshilla dhe asiston menaxhmentin në marrjen e vendimeve lidhur me çështjet kontestuese që mund të dalin në rastet e ekzekutimit të kontratave.	3. The number of employees in the Public Communication Division is three (3). Article 38 Procurement Division 1. The duties and responsibilities of the Procurement Division are the following: 1.1. Prepares, coordinates and implements the annual plan of the ministry in the The duties and responsibilities of the Secondary and Tertiary Health Care Division are the following: 1.2. Ensures that all procurement requests are prepares and are in accordance with the rules of the procurement procedures; 1.3. Determines the procurement methodology for tender and price assessment procedures; 1.4. Provides advices and assists the management in taking decisions related to disputed matter that may occur in contract execution cases.	sekretaru. 3. U okviri Divizije za komunikacije sa javnošću nalaze se tri (3) radna mesta. Član 38 Divizija za nabavke 1. Dužnosti i odgovornosti Divizije za nabavke: 1.1. Priprema, koordinira i sprovodi godišnji plan ministarstva iz oblasti javne nabavke, u skladu sa važećim zakonodavstvom: 1.2. Obezbeđuje da su svi zahtevi za nabavku pripremljeni u skladu sa pravilima i procedurama javne nabavke; 1.3. Definiše metodologiju nabavke za tendere i procedure za procenu cena; 1.4. Pruža savete i pomaže menadžmentu u donošenju odluka u vezi sa sporovima koji mogu nastati u slučaju izvršenja ugovora.
--	---	---

2. Udhëheqësi i Divizionit të Prokurimit raporton tek Sekretari i Përgjithshëm. 3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Prokurimit është gjashtë (6). KAPITULLI III DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE Neni 39 Dispozitat kalimtare Rregullorja Nr. 12/2013 për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës së Ministrisë së Shëndetësisë, përmban pjesën mbi organizimin e brendshëm dhe organogramin përkatës, meqë procesi i klasifikimit të vendeve të punës së Ministrisë së Shëndetësisë dhe organeve tjera të administratës shtetërore nën mbikëqyrjen e saj nuk ka përfunduar ende.	2. The Manager of the Procurement Division reports to the General Secretary. 3. The number of employees in the Procurement Division is six (6). CHAPTER III TRANSITIONAL AND FINAL PROVISIONS Article 39 Transitional and Final Provisions Regulation Nr. 12/2013 on the Internal Organization and Systematization of Working Positions of the Ministry of Health includes the part on the internal organization and the relevant organogram, taking into consideration that the process for the establishing of independent bodies of the state administration and the classification of working positions of the Ministry of Health has not finished yet.	2. Rukovodilac Divizije za nabavke podnosi izveštaj generalnom sekretaru. 3. U sklopu Divizije za nabavke nalaze se šest (6) radna mesta. POGLAVLJE III PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE Član 39 Prelazne odredbe Uredba Br. 12/2013 o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Ministarstvu zdravstva obuhvata jedan deo unutrašnje organizacije i organizacione strukture, pošto još uvek nije završen proces klasifikacije radnih mesta u Ministarstvu zdravstva i drugim državnim organima administracije koji su pod njenim nadzorom.
--	---	---

Neni 40 Dispozitat përfundimtare 1. Lëvizshmëria e personelit në pajtim me legjislacionin për shërbimin civil brenda institucionit është e lejuar, nëse konsiderohet e nevojshme për mbarëvajtjen e punës. 2. Rritja apo zvogëlimi i numrit të personelit në pajtim me Ligjin vjetor të buxhetit nuk krijon nevojë për plotësime ndryshimin e kësaj Rregulloreje, përpos në rastet kur krijohen dhe/apo shihen struktura organizative. 3. Në pajtim me paragrafin 2 të këtij neni dispozitat e Ligjit vjetor të buxhetit janë pjesë përbërëse e kësaj Rregulloreje.	Article 40 Final Provisions 1. The moving of the personnel in compliance with the legislation on the civil service, within the institutions is allowed, if it is considered necessary for the work process. 2. The increase or decrease of the number of personnel in compliance with the annual budget law does not create the need to supplement-amend this Regulation, except for cases when there are created and/or ceased organization structures. 3. In conformity with paragraph 2 of this article, the provision of the annual budget law is an integral part of this Regulation.	Član 40 Završne odredbe 1. Dozvoljava se mobilnost osoblja unutar ustanove u skladu sa zakonodavstvom o civilnoj službi, ukoliko se smatra da je neophodno radi unapređenja rada. 2. Povećanje ili smanjenje broja zaposlenih u skladu sa Zakonom o godišnjim budžetu ne stvara potrebu za dopunu-izmenu ovog Pravilnika, osim u slučajevima kada se uspostavljaju ili ukidaju organizacione strukture. 3. U skladu sa stavom 2 ovog člana, odredbe Zakona o godišnjem budžetu su sastavni deo ovog Uredbe.
Neni 41 Shfuqizimi Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje, shfuqizohet Rregullorja Nr. 12/2013 për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës së Ministrisë së Shëndetësisë.	Article 41 Repeal With the entry into force of this Regulation, Regulation No. 12/2013 on Internal Organization and Systematization of the jobs of Ministry of Health is repealed.	Član 41 Stavljanje van snage Stupanjem na snagu ovog Uredba, ukida se Uredbe Br. 12/2013 o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Ministarstvu zdravstva.

Neni 42 Hyrja në fuqi	Article 42 Entry into force	Član 42 Stupanje na snagu
Kjo Rregullore hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas nënshkrimit nga ana e Kryeministrit dhe publikohet në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës. Isa Mustafa _____ Kryeministër i Republikës së Kosovës 29 prill 2015	This Regulation enter into force seven (7) days after signature by the Prime Minister and it is publication in the Official Gazette of the Republic of Kosovo. Isa Mustafa _____ Prime Minister of the Republic of Kosovo 29 april 2015	Ova Uredba stupa na snagu sedam (7) dana od dana posle potpisivanja od strane Premijera Republike Kosovo i objavljuje se u Službenom Listu Republike Kosovo. Isa Mustafa _____ Premijer Republike Kosova 29 april 2015